




ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующей кафедрой
юридических дисциплин
 / Кадомская Ю.М. /
«24» августа 2021 г.

Б1.В.1.ДВ.03.02 ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Гражданско-правовой

Разработал: к.ю.н., доцент Новиков Валерий Петрович

Брянск 2021

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 дисциплина «Правовая защита информации» относится к вариативной части программы бакалавриата, определяя гражданско-правовой профиль ОПОП ВО, является дисциплиной по выбору обучающегося.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Правовая защита информации» обеспечивает овладение обучающимися компетенциями ОК-3, ОК-4, ПК-3 путём формирования и закрепления соответствующих знаний, умений и навыков:

ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основу техники создания, обработки и хранения документов; современные технические средства автоматизированного управления офисного делопроизводства, средства составления и изготовления текстовых документов, средства обработки документов, средства поиска, хранения и транспортирования документов, средства административно-управленческой связи; значение, структуру юридических документов; правила оформления юридических документов, определять содержание документов в точном соответствии с законом; основные требования защиты персональных данных, положения Федеральных законов: «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации» от 26.07.2017 № 187-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ; «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ Уметь: обеспечить в рамках правового поля защиту информации о различных субъектах, объектах, фактах; организовать работу с документами на базе современных информационных технологий; выявлять нормы права, влияющие на содержание юридических документов; правильно составлять оформлять юридические документы. Владеть: навыками защиты информации в строгом соответствии с законом; навыками для решения конкретных задач, требующих использования информационных систем; грамотным юридическим языком; понятийным аппаратом отраслевых юридических наук юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; навыками выявления противоправных деяний субъектов права в сфере защиты информации, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права в сфере защиты информации
ОК-4 способность работать с информацией в глобальных	Знать: способы и средства получения, хранения, переработки, интерпретации информации, расположенной в глобальной компьютерной сети Уметь: грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа документов, расположенных в глобальной компьютерной

компьютерных сетях	сети Владеть: навыками работы в глобальной компьютерной сети
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Знать: особенности правового статуса субъектов права; последствия нарушений правовых норм субъектами правоотношений; методы контроля за соблюдением правовых норм субъектами правоотношений Уметь: формировать целостное представление о законности действий субъектов правоотношений в рамках правомерной модели поведения; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов права Владеть: навыками выявления противоправных деяний субъектов права, способами их предупреждения; навыками осуществления контрольно-надзорной деятельности за субъектами права

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану дисциплина «Правовая защита информации» изучается на 4 курсе при очной форме обучения, и на 5 курсе при заочной и очно-заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины «Правовая защита информации» необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция: Теория государства и права, Административное право, Уголовное право, Информационные технологии в юридической деятельности, Компьютерное делопроизводство.

Компетенции (знания, умения, навыки) служат основой для последующего освоения дисциплин ОПОП ВО: Право интеллектуальной собственности, Проблемы теории государства и права, а также выступают основой для последующего успешного прохождения практик и итоговой аттестации.

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	54	54
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	36	36
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	90	90
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		9
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	26	26
- лекции (Л)	10	10
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	16	16
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	118	118
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов)	Семестр
		9
Общая трудоемкость дисциплины	4(144)	4(144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	20	20
- лекции (Л)	6	6
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	14	14
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	124	124
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Вид промежуточной аттестации	зачёт с оценкой	зачёт с оценкой

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела	№	Тема	ПРО
1	Сущность понятия «правовая защита информации»	1	Основные понятия и содержание дисциплины «Правовая защита информации»	ОК-3 ОК-4 ПК-3
		2	Информация как объект правового регулирования.	ОК-3 ОК-4

				ПК-3
		3	Законодательство РФ в области информационной безопасности.	ОК-3 ОК-4 ПК-3
2	Правовые режимы информации	4	Правовое регулирование проведения оперативно-розыскных мероприятий в открытой информационно-телекоммуникационной сети (ОТКС).	ОК-3 ОК-4 ПК-3
		5	Правовые режимы защиты конфиденциальной информации.	ОК-3 ОК-4 ПК-3
		6	Правовой режим защиты государственной тайны	ОК-3 ОК-4 ПК-3
3	Правонарушения в сфере информации	7	Компьютерные правонарушения.	ОК-3 ОК-4 ПК-3
		8	Лицензирование и сертификация в информационной сфере	ОК-3 ОК-4 ПК-3
		9	Международное законодательство в области защиты информации.	ОК-3 ОК-4 ПК-3

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ очная форма обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Трудо-емкость	Лек-ции	ПЗ	СРС
1	Основные понятия и содержание дисциплины «Правовая защита информации»	16	2	4	10
2	Информация как объект правового регулирования.	16	2	4	10
3	Законодательство РФ в области информационной безопасности.	16	2	4	10
4	Правовое регулирование проведения оперативно-розыскных мероприятий в открытой информационно-телекоммуникационной сети (ОТКС)	16	2	4	10

5	Правовые режимы защиты конфиденциальной информации.	16	2	4	10
6	Правовой режим защиты государственной тайны	16	2	4	10
7	Компьютерные правонарушения	16	2	4	10
8	Лицензирование и сертификация в информационной сфере.	16	2	4	10
9	Международное законодательство в области защиты информации.	16	2	4	10
	Всего	144	18	36	90

очно-заочная форма обучения

№	Темы дисциплины	Трудо-емкость	Лек-ции	ПЗ	СРС
1.	Основные понятия и содержание дисциплины «Правовая защита информации»	16	1	1	14
2	Информация как объект правового регулирования.	16	1	1	14
3	Законодательство РФ в области информационной безопасности.	16	1	2	13
4	Правовое регулирование проведения оперативно-розыскных мероприятий в открытой информационно-телекоммуникационной сети (ОТКС).	16	1	2	13
5	Правовые режимы защиты конфиденциальной информации.	16	1	2	13
6	Правовой режим защиты государственной тайны	16	1	2	13
7	Компьютерные правонарушения	16	2	2	12
8	Лицензирование и сертификация в информационной сфере.	16	1	2	13
9	Международное законодательство в области защиты информации.	16	1	2	13
	Всего	144	10	16	118

заочная форма обучения

№	Темы дисциплины	Трудо-емкость	Лек-ции	ПЗ	СРС
1.	Основные понятия и содержание дисциплины «Правовая защита информации»	16	1	1	14
2	Информация как объект правового регулирования.	16	1	1	14
3	Законодательство РФ в области информационной безопасности.	16	1	2	13
4	Правовое регулирование проведения оперативно-розыскных мероприятий в открытой информационно-телекоммуникационной сети (ОТКС).	16	1	1	14
5	Правовые режимы защиты конфиденциальной информации.	16	1	2	13

	информации.				
6	Правовой режим защиты государственной тайны	16	1	1	14
7	Компьютерные правонарушения	16		2	12
8	Лицензирование и сертификация в информационной сфере.	16		2	14
9	Международное законодательство в области защиты информации.	16		2	14
	Всего	144	6	14	124

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованных литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к зачёту в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачёта	Тестирование
1	ОК-3	+ (1-55 вопросы)	+
2	ОК-4	+ (1-55 вопросы)	+
3	ПК-3	+ (1-55 вопросы)	+

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен:

		<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; <p>достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

Тестирование

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

**Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине
«Правовая защита информации»**

1. Правовое определение понятия «информация». Основные характеристики и свойства информации. Конфиденциальность информации. Владелец конфиденциальной информации.
2. Правовые последствия овеществления информации. Определение понятия «документированная информация».
3. Правовое определение понятий: «информационные технологии», «информационные системы» и «информационно-телекоммуникационные сети». Объекты и субъекты информационных отношений.
4. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.
5. Категории информации по видам доступа к ней. Ограничение доступа к информации.
6. Защита информации. Правовое определение целей защиты информации.
7. Правовые гарантии защиты информации. Обязанности владельца информации по её защите.
8. Организационно-правовая структура обеспечения защиты информации в России.
9. Основные права и обязанности органов ФСТЭК и ФСБ по защите информации.
10. Понятие информационной безопасности. Основные виды угроз информационной безопасности России.
11. Доктрина информационной безопасности об угрозах средствам информатизации, телекоммуникациям и средствам связи.
12. Порядок лицензирования деятельности с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
13. Порядок лицензирования деятельности по технической защите конфиденциальных сведений.
14. Сертификация средств защиты информации. Правовая ответственность за использование не сертифицированных средств защиты.
15. Правовое значение лицензирования и сертификации в защите различных видов информации.
16. Закон «О техническом регулировании». Технические регламенты и профили по защите информации.
17. Государственные органы и органы исполнительной власти, отвечающие за защиту государственной тайны.
18. Органы государственной власти и органы исполнительной власти, ответственные за защиту конфиденциальной информации.
19. Основные разделы права и нормативно-правовые документы, регулирующие отношения в информационной сфере.
20. Конституционные основы правовой защиты информации.
21. Отражение вопросов защиты информации в законодательных и нормативных актах общего характера.
22. Специальные законы, связанные с проблемами информатизации и защитой информации.
23. Законодательство субъектов Российской Федерации, посвященное проблемам информатизации и защите информации.

24. Подзаконные нормативно-правовые акты, их содержание и роль в защите информации.
25. Уголовный кодекс Российской Федерации о защите информации.
26. Гражданское право и защита информации. Нормы гражданского права, применимые для защиты информации.
27. Кодекс Российской Федерации об административно-правовых нарушениях о защите информации.
28. Общие правовые нормы и принципы, используемые для защиты информации.
29. Роль и место закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» в структуре правовой защиты информации.
30. Порядок защиты открытой, общедоступной информации. Правовая защита субъектов информационного процесса от «вредной информации».
31. Роль и место закона «О персональных данных» в структуре правовой защиты информации.
32. Понятие «Интеллектуальная собственность». Право авторства. Авторские права. Основные положения гражданского кодекса, защищающие авторские права.
33. Порядок регулирования отношений между авторами, работодателями, изготовителями и распространителями объектов авторских прав. Лицензионные права.
34. Основные положения гражданского кодекса, регулирующие отношения в сфере интеллектуальной собственности.
35. Особенности правовой защиты интеллектуальной собственности. Контрафактная продукция. Правовая ответственность за распространение контрафактной продукции.
36. Закон «Об электронной цифровой подписи», как средство правовой защиты информации в телекоммуникационных сетях.
37. Информация с ограниченным доступом. Основные правовые документы, регламентирующие порядок защиты информации с ограниченным доступом.
38. Информация, относительно которой запрещено вводить режим ограниченного доступа в соответствии с законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
39. Информация, относительно которой запрещено вводить режим коммерческой тайны.
40. Принципы и порядок отнесения сведений к различным видам тайн.
41. Порядок организации допуска и доступа к информации, составляющей различные виды тайн.
42. Виды тайн, отнесённых к информации с ограниченным доступом.
43. Административно-правовая и дисциплинарная ответственность за утечку информации с ограниченным доступом.
44. Правовая ответственность за утечку информации, содержащей государственную тайну.
45. Правовая защита служебной тайны.
46. Правовая защита профессиональной тайны.
47. Правовые аспекты защиты коммерческой тайны.
48. Тайна следствия и судопроизводства.
49. Правовая защита тайны кредитной организации. Борьба с отмыванием средств, полученных незаконным путем.
50. Персональные данные. Особый порядок правовой защиты персональных данных.
51. Временные ограничения прав граждан, допущенных к государственной тайне и

- предоставляемые им социальные гарантии.
52. Порядок засекречивания и рассекречивания сведений, содержащих государственную тайну.
 53. Роль ФСБ и Межведомственной комиссии в вопросах защиты государственной тайны.
 54. Особенности правовой защиты информации на предприятии. Основные нормативно-правовые и распорядительные документы, регулирующие отношения на предприятии по защите информации.
 55. Особенности правовой защиты информации в информационных и телекоммуникационных сетях, а также в сети Интернет. Ответственность за правонарушения и преступления, связанные с этими сетями.

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

Задание 1

Информационное право – это

совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу создания, получения, использования и распространения информации и связанных с ней информационных объектов

совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу информационных технологий

совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу создания, получения, использования и распространения информации

совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу информации и информационных услуг

Задание 2

Предмет информационного права как отрасли права

отношения в сфере информационных технологий

информационные отношения

информационно-электронные отношения

информационные ресурсы

Задание 3

Информация как объект правоотношений

совокупность сведений

нематериальный объект

самостоятельный объект гражданских прав

независимый информационный ресурс

Задание 4

Информации как объекту правоотношений не свойственны признаки

физический износ

количественная определенность

нематериальность

тиражируемость

Задание 5

Распространение информации в качестве сведений отражает

коммуникативный подход

технический подход
синтаксический подход
прагматический подход

Задание 6

Базовый закон, регулирующий информационные отношения

ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»

ФЗ «О коммерческой тайне»

Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах»

ФЗ «Об архивном деле»

Задание 7

Из РФ не ограничен вывоз следующих документов

нормативно-правовые акты, устанавливающие права граждан информация, опубликованная в журнале «Защита информации»

документы архивных фондов

документы, содержащие санитарно-эпидемиологическую информацию

Задание 8

Интернет-право - это

подотрасль (институт) информационного права

самостоятельная отрасль российского права

подотрасль (институт) административного права

научная дисциплина

Задание 9

Информационные продукты

документы, данные

аналитические справки

базы данных, банки данных

источники информационного права

Задание 10

Административные дела в сфере нарушений требований защиты информации, составляющей государственную тайну, рассматривает

Федеральная служба безопасности

полиция

Служба внешней разведки

Министерство внутренних дел

Задание 11

Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов называются _____

Ответ: **информационные технологии**

Задание 12

Виды ответственности, устанавливаемые за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну

административная

**дисциплинарная
гражданско-правовая
материальная**

Задание 13

Физическое или юридическое лицо, которому в силу служебного положения, договора или на законном основании известна коммерческая тайна другого лица - _____ коммерческой тайны.

Ответ: **конфидент**

Задание 14

Информационные услуги

**услуги по информационному обслуживанию
поиск информации, обработка информации
услуги по пользованию Интернет, АИС, БД, их сетями
составление договора о возмездном оказании услуг**

Задание 15

Виды ненадлежащей рекламы

**недобросовестная
недоверная
неэтичная
контрреклама**

Задание 16

Наука, изучающая информацию, информационные процессы и информационные системы в праве (или в правовой системе) называется _____.

Ответ: **правовая информатика**

Задание 17

Распространяемая в любой форме, с помощью любых средств информация о физическом или юридическом лице, товарах, идеях и начинаниях, предназначенная для неопределенного круга лиц и призванная формировать или поддерживать интерес к этим физическому, юридическому лицу, товарам, идеям и начинаниям и способствовать реализации товаров, идей и начинаний называется _____.

Ответ: **реклама**

Задание 18

Лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для редакции зарегистрированного средства массовой информации, связанное договорными отношениями либо занимающееся такой деятельностью по ее уполномочию

**журналист
издатель
редактор
корректор**

Задание 19

Обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной

информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя называется _____ информации.

Ответ: **конфиденциальность**

Задание 20

Архив, о котором не заявлено публично

тайный

государственный

личный

секретный

Задание 21

Работник по окончании трудовых отношений обязан не разглашать коммерческую тайну в течение ____ лет с момента трудоустройства на новом месте **3 6 5 10**

Задание 22

Убытки, причиненные в результате отзыва автором произведения, пользователю возмещает

автор

издатель

продавец

редактор

Задание 23

Реквизиты, свидетельствующие о степени секретности сведений, содержащихся в их носителе, представляемые на самом носителе и (или) в сопроводительной документации на него называется секретности.

Ответ: **гриф**

Задание 24

Авторское право в России действует в течение жизни автора и _____ лет после его смерти **70 50 10 20**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в

составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i>	<i>Оцениваемые результаты обучения</i>	<i>Процедуры оценивания</i>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен / зачёт

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Экзамен/зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий

(экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

9.1. Основная литература

Краковский Ю.М. Защита информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.М. Краковский. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. — 349 с. — 978-5-222-26911-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59350.html>

Рогозин В.Ю. Информационное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / В.Ю. Рогозин, С.Б. Вепрев, А.В. Остроушко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 191 с. — 978-5-238-02858-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72440.html>

Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] / В.Ф. Шаньгин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 702 с. — 978-5-4488-0070-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63594.html>

9.2. Дополнительная литература

Программно-аппаратные средства защиты информации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов\по направлению подготовки «Информационная безопасность» / Л.Х. Мифтахова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2018. — 408 с. — 978-5-4383-0157-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73644.html>

Фомин Д.В. Информационная безопасность и защита информации: специализированные аттестованные программные и программно-аппаратные средства [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Д.В. Фомин. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 218 с. — 978-5-4487-0297-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77317.html>

Шибяев Д.В. Информационное право [Электронный ресурс] : практикум по курсу / Д.В. Шибяев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 277 с. — 978-5-4486-0016-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67340.html>

9.3. Интернет-ресурсы

Официальный интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации <http://minsvyaz.ru>

Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) <http://rkn.gov.ru>

Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.ru>

Федеральная служба охраны Российской Федерации <http://www.fso.gov.ru>

Верховный Суд Российской Федерации <http://www.vsrp.ru>

Генеральная прокуратура Российской Федерации <http://genproc.gov.ru>

Российская газета <http://www.rg.ru>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лицензионное программное обеспечение:

Windows XP Professional

Windows 7 Professional (x64 and x86);
Office Professional Plus 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher и Access);
Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»: Версия Проф;
[Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);
программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;
и другое.
Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Правовая защита информации» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;

- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он

«ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие

самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Рабочую программу дисциплины составил:

к.ю.н., доцент Новиков Валерий Петрович

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой _____ / Кадомская Ю.М./