

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра информационного права и информатики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ КОНФЛИКТЫ И ФОРМЫ ИХ РАЗРЕШЕНИЯ

Кафедра информационного права и информатики

Юридического института

Образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
Информационное право и информационная безопасность

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: входит в часть, формируемую участниками
образовательных отношений (дисциплина по выбору)

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Информационные конфликты и формы их разрешения» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО-магистратура по направлению подготовки **40.04.01** Юриспруденция от 25 ноября 2020 г. N 1451.

Разработчик(и): кафедра «Информационного права и информатики»
Ковалева Наталия Николаевна, д.ю.н., профессор;
Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент;

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры информационного права и информатики от «11» 05 2021 г., протокол № 10
Зав. кафедрой  - Абдусаламов Р.А.

На заседании Методической комиссии юридического института от «29» 06 2021 г., протокол № 10

Председатель  Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «19» 07 2021 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

3	108	8		2			98	зачет
---	-----	---	--	---	--	--	----	-------

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационные конфликты и формы их разрешения» является углубление специализации по информационному праву как одной из приоритетных в условиях глобализации информационного общества отрасли права с учетом взаимосвязи с другими отраслями права; уяснение роли глобальных информационных систем для функционирования государственных органов власти, а также совершенствование научных и практических навыков обучающихся, посредством более объемного, глубокого и системного анализа норм информационного права. В процессе подготовки по данной дисциплине формируется творческое отношение к правовым знаниям, компенсируется недостаточность проработки наиболее сложных областей правового регулирования информационных правоотношений.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Информационные конфликты и формы их разрешения» является дисциплиной по выбору в рамках магистерской программы «Актуальные проблемы информационного права» по кафедре информационного права и информатики.

Дисциплина по выбору дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых дисциплин, позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в аспирантуре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>Знает: содержание основных положений действующего информационного законодательства и процессуальных форм его реализации, юридических фактов как необходимых предпосылок информационно-правовых отношений, их субъектного состава, объектов и содержания, мер информационно-правовой ответственности за нарушение информационного законодательства.</p> <p>Умеет: давать толкование норм и квалифицированные консультации по вопросам российского информационного законодательства, оперировать юридическими понятиями и категориями, выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм информационного.</p> <p>Владет: навыками анализа правоприменительной практики.</p>
	<p>ПК-3.2. Способен осуществлять юридические процедуры</p>	<p>Знает: виды, сроки и цели юридических процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии, программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.</p> <p>Умеет: осуществлять юридические процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p> <p>Владет: навыками осуществления и оформления юридических процедур</p>
	<p>ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p>Знает: виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам</p> <p>Умеет: оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.</p> <p>Владет: навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности</p>

		по вопросам действующего законодательства.
ПК-5	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> -условия и особенности совершения информационных правонарушений и преступлений -причины и условия, способствующие совершению информационных правонарушений <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -дифференцировать информационных правонарушения -выбирать средства, необходимые для предупреждения информационных правонарушений <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью выявлять информационных правонарушения, давать их квалификацию -навыками реализовывать меры по предупреждению информационных правонарушений
ПК-4 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности	ПК-4.1 Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны	<p>Знает: сущность и значение информации, содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации</p> <p>Умеет: применять меры по обеспечению информационной безопасности</p> <p>Владет: навыками засекречивания информации, обеспечения режима секретности</p>
	ПК-4.2. Способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в обществе	<p>Знает: виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам</p> <p>Умеет: выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз</p> <p>Владет: навыками борьбы и предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ</p>
	ПК-4.3. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>Знает: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка</p> <p>Умеет: правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владет: методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка,</p>

		<p>безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.</p>
--	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины очной формы

Разделы и темы дисциплины по модулям	с е м е с т р	Виды учебной работы			Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточного контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
Модуль 1: Понятие и виды информационных конфликтов	2	2	2	8	реферат
Правовое регулирование информационных конфликтов	2	2	2	8	коллоквиум
Правовое регулирование форм разрешения информационных конфликтов	2	2	2	8	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум
Итого за 1 модуль	2	6	6	24	36
Модуль 2: Ограничения порядка применения и использования форм	2	2	2	14	

разрешения информационных конфликтов					
Понятие и виды форм разрешения информационных конфликтов	2	2	2	14	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
Итого за 2 модуль	2	4	4	28	36
Модуль 3: Правовое регулирование PR-технологий в политике и рекламе	2	1	1	10	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Информационно-идеологическая и информационно-психологическая безопасность	2	1	1	10	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов				12	коллоквиум
Итого за 3 модуль	2	2	2	32	36
Итого:		12	12	84	108

4.2.2. Структура дисциплины заочной формы

Темы	се ме ст р	Виды учебной работы			Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточного контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
Модуль 1: Понятие и виды информационных конфликтов	3	2	-	10	реферат
Правовое регулирование информационных конфликтов	3		-	10	коллоквиум
Правовое регулирование форм разрешения информационных конфликтов	3	2	-	12	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум

Итого за 1 модуль		4		32	36
Модуль 2: Ограничения порядка применения и использования форм разрешения информационных конфликтов	3	2	1	10	
Понятие и виды форм разрешения информационных конфликтов	3	2	1	10	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
Итого за 2 модуль	3	4	2	30	36
Модуль 3: Правовое регулирование PR-технологий в политике и рекламе	3			13	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Информационно-идеологическая и информационно-психологическая безопасность	3			11	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов	3			12	коллоквиум
Итого за 3 модуль	3			36	36
Итого:	3	8	2	98	108

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Модуль 1

Тема 1. Понятие и виды информационных конфликтов

Понятие информационных конфликтов. Общая характеристика информационных конфликтов. Виды информационных конфликтов.

Тема 2. Правовое регулирование информационных конфликтов.

Генезис правового регулирования информационных конфликтов. Система органов власти, регулирующих порядок разрешения информационных конфликтов. Система законодательства регулирующего порядок разрешения информационных конфликтов.

Тема 3. Правовое регулирование форм разрешения информационных конфликтов.

Генезис правового регулирования форм разрешения информационных конфликтов. Система органов власти, регулирующих порядок применения форм разрешения информационных конфликтов.. Система законодательства регулирующего порядок применения форм разрешения информационных конфликтов..

Модуль 2

Тема 4. Ограничения порядка применения и использования форм разрешения информационных конфликтов.

Доктрина информационной безопасности. Общая характеристика информационной безопасности.

Правовое закрепление ограничений порядка применения и использования форм разрешения информационных конфликтов.. Виды ограничений порядка применения и использования форм разрешения информационных конфликтов.

Тема 5. Понятие и виды форм разрешения информационных конфликтов

Формы разрешения информационных конфликтов. Общая характеристика понятия форм разрешения информационных конфликтов. Современные формы разрешения информационных конфликтов. Особенности форм разрешения информационных конфликтов, их признаки. Составные части форм разрешения информационных конфликтов.. Международные правовые акты.

Модуль 3

Тема 6. Правовое регулирование PR-технологий в политике и рекламе

Понятие рекламы и требования предъявляемые к ней. Особенности отдельных способов распространения рекламы. Особенности рекламы отдельных видов товаров. Субъекты рекламной деятельности. Государственный контроль в сфере рекламной деятельности.

Тема 7. Информационно-идеологическая и информационно-психологическая безопасность

Понятие информационной безопасности. Информационная безопасность личности, общества и государства. Информационно-психологическая безопасность личности, общества и государства. Информационно-идеологическая безопасность личности, общества и государства.

Тема 8. Ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов

Общая характеристика и виды ответственности за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.

Дисциплинарная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Административная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Уголовная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Материальная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Особенности ответственности в области массовой информации. Особенности ответственности в сети «Интернет».

Проблемы совершенствования теории законодательства и практики применения мер ответственности за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.

5. Образовательные технологии

При проведении занятий могут быть использованы традиционные академические и интерактивные методы обучения:

- дискуссии;
- работа в малых группах;
- творческие задания;
- ролевая игра;
- тестирование;
- вопрос-вопрос;
- лекция-презентация;
- лекция-пресс-конференция;
- решение задач;
- лекция с ошибками;
- лекция – тандем (напр.: лектор+госслужащий)

Использование в лекциях элементов проблемного обучения, на семинарских занятиях – мозгового штурма, решение задач практического характера, разбор конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры, психологический тренинг. Проведение занятий в интерактивной форме. Организация встреч студентов учеными и практиками государственных и общественных организаций.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов ***Нормативные акты***

1. Окинавская Хартия глобального информационного общества (2000 г.)// Дипломатический вестник. 2000. № 8. С. 51–56.
2. Декларация принципов «Построение информационного общества – глобальная задача в новом тысячелетии» от 12 декабря 2003 г. // Законодательство и практика масс-медиа. 2004. Вып. 1.

3. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-І «О банках и банковской деятельности»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 1996. № 6, ст. 492; 2011. № 29, ст. 4291.
4. 12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-І «О прокуратуре Российской Федерации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 47, ст. 4472. 2011. № 7, ст. 901.
5. 13. Основы законодательства о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-І // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. № 10, ст. 357; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 29, ст. 3642.
6. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 8, ст. 801; 2011. № 43, ст. 5977.
7. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1994. № 32, ст. 3302; 2009. № 29, ст. 3582.
8. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 1, ст. 1; 2008. № 30, ч. 2, ст. 3616.
9. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 1, ст. 2; 2009. № 52, ч. I, ст. 6446.
10. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 23, ст. 2102; 2011. № 29, ст. 4291.
11. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 30, ст. 3031; 2008. № 18, ст. 1939.
12. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации “Выборы”» (в ред. от 8 мая 2010 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации. № 2, ст. 172; 2010. № 19, ст. 2291.
13. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 28, ст. 2895; 2011. № 30, ч. 1, ст. 4590.
14. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 32, ст. 3283; 2007. № 31, ст. 4011.

15. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 43, ст. 4169; 2008. № 20, ст. 2253.
16. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 1, ч. 1, ст. 44; 2007. № 31, ст. 4011.
17. Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 30, ч. 1, ст. 3105; 2011. № 29, ст. 4291 (утратил силу с 1 января 2014 г.).
18. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 19, ст. 2060; 2010. № 31, ст. 4196.
19. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 31, ч. 1, ст. 3448; 2011. № 30, ч. 1, ст. 4600.
20. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 31, ч. 1, ст. 3451; 2011. № 31, ст. 4701.
21. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2008. № 52, ч. 1, ст. 6217; 2011. № 30, ч. 1, ст. 4588.
22. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 7, ст. 776; 2011. № 29, ст. 4291.
23. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2010. № 31, ст. 4193.
24. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 1, ст. 48.
25. Закон РФ от 2 июля 1992 г. № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании»// Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 33, ст. 1913; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 35, ст. 3607.
- 26.. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993.

- № 2, ст. 56; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 44, ст. 5172.
- 27.** Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1997. № 41, ст. 4673; 2009. № 29, ст. 3617.
- 28.** Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. № 7, ст. 300; Собр. законодательства Рос. Федерации. 2011. № 30, ч. 1, ст. 4600.
- 29.62.** Указ Президента РФ от 31 декабря 1993 г. № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию»// Собр. актов Президента и Правительства РФ.1994, № 2, ст. 74; Собр. законодательства Рос. Федерации. 1997. № 3, ст. 367; № 36, ст. 3636.
- 30.** Указ Президента РФ от 20 января 1994 г. № 170 «Об основах государственной политики в области информатизации» // Собр. актов Президента и Правительства РФ. 1994. № 4, ст. 305; Собр. законодательства Рос. Федерации. 1997. № 28, ст. 3422.
- 31.** Указ Президента РФ от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 49, ст. 4775; 2009. № 40, ч. 2, ст. 4684.
- 32.** Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 1997. № 10, ст. 1127; 2005. № 39, ст. 3925.
- 33.** Концепция формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов: одобрена решением Президента РФ 23 ноября 1995 г. Пр-1694. М.: НТЦ "Информрегистр", 1996.
- 34.** Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации: утв. Президентом РФ 7 февраля 2008 г. № Пр-212) // Российская газета. 2008. 16 февр.
- 35.** Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002–2010 годы)», утвержденная постановлением Правительства РФ от 28 января 2002 г. № 65 «О Федеральной целевой программе “Электронная Россия (2002–2010 годы)”»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 5, ст. 531; 2010. № 25, ст. 3166.
- 36.** Регламент Правительства РФ, утвержденный постановлением Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260 // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 23, ст. 2313; 2010. № 28, ст. 4219.
- 37.** О создании системы мониторинга использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти: постановление Правительства РФ от 18 мая 2006 г. № 298 // Собр. законодательства Российской Федерации. 2006. № 21, ст. 2272.

- 38.** Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2002 г. № 858 «О федеральной целевой программе “Социальное развитие села до 2012 года”» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2002. № 49, ст. 4887.
- 39.** Постановление Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2003. № 3, ст. 658 (утратило силу).
- 40.** Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2006 г. № 583 «О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России" на 2007–2012 годы» (в ред. от 26 января 2012 г.) // Собр. законодательства Рос. Федерации . 2006. № 41, ст. 4248; 2012. № 6, ст. 675.
- 41.** Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2007 г. № 813 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 50, ст. 6285.
- 42.** Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2007 г. № 931 «О некоторых мерах по обеспечению информационного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления при оказании государственных услуг гражданами и организациями»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 53, ст. 6627; 2009. № 12, ст. 1429 (утратило силу).
- 43.** Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2007 г. № 947 «Об утверждении правил разработки, апробации, доработки и реализации типовых программно-технических решений в сфере региональной информатизации»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2008. № 2, ст. 81; 2009. № 12 ст. 1429.
- 44.** Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 25, ст. 3061.
- 45.** Постановление Правительства РФ от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» (в ред. Постановления Правительства РФ от 1 августа 2011 г. № 641) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 39, ст. 4614; 2011. № 32, ст. 4840.
- 46.** Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства

- Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти»// Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 48, ст. 5832.
- 47.**Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 28 ноября 2011 г. № 977) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2010. № 38, ст. 4823; 2011. № 49. ч. 5, ст. 7284.
- 48.**Распоряжение Правительства РФ от 23 октября 1995 г. № 1455-р «Об обеспечении оперативного распространения официальной информации о деятельности Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 1995. № 44, ст. 4211.
- 49.**Концепция использования информационных технологий и деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 г.: одобрена распоряжением Правительства РФ от 27 сентября 2004 г. № 1244-р // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2004. № 40, ст. 3981; 2009. № 12, ст. 1429.
- 50.**Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 годах (одобрена распоряжением Правительства РФ от 25 октября 2005 г. № 1789-р) // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2005. № 46, ст. 4720; 2009. № 12, ст. 1429.
- 51.**Распоряжение Правительства РФ от 20 февраля 2006 г. № 229-р «Об официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для федеральных государственных нужд» // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2006. № 9, ст. 1054.
- 52.**Типовая программа развития и использования информационных и телекоммуникационных технологий субъекта Российской Федерации: утверждена распоряжением Правительства РФ от 3 июля 2007 г. № 871-р // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2007. № 28, ст. 3462.
- 53.**О перечне государственных услуг и (или) функций, осуществляемых с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (в том числе в электронном виде): распоряжение Правительства РФ от 25 июня 2009 г. № 872-р // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2009. № 26, ст. 3259.
- 54.**Постановление Правительства РФ от 3 ноября 2012 г. № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (вместе с "Правилами предоставления субъектам Российской Федерации грантов в форме межбюджетных трансфертов в целях содействия достижению и (или) поощрения достижения наилучших

значений показателей по итогам оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации", "Методикой оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации"») // Собр. законодательства Рос. Федерации. 2012. № 46, ст. 6350; 2013. № 24, ст. 3006.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Типовые задания

Примерная тематика рефератов (творческих работ)

1. Общая характеристика информационных конфликтов.
2. Высокоинтеллектуальные информационные конфликты.
3. Правовое регулирование разрешения информационных конфликтов
4. Доктрина информационной безопасности. Общая характеристика информационной безопасности.
5. Правовое закрепление ограничений форм разрешения информационных конфликтов.
6. Общая характеристика понятия форм разрешения информационных конфликтов.
7. Современные формы разрешения информационных конфликтов.
8. Особенности форм разрешения информационных конфликтов, их признаки.
9. Этапы форм разрешения информационных конфликтов
10. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
11. Информационно-идеологическая и информационно-психологическая безопасность
12. Общая характеристика и виды ответственности за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
13. Дисциплинарная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
14. Административная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
15. Уголовная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
16. Материальная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.

7.2. Контрольные задания

Вопросы к зачету

1. Понятие информационных конфликтов.
2. Виды информационных конфликтов.
3. Доктрина информационной безопасности.
4. Общая характеристика информационной безопасности.
5. Общая характеристика понятия информационной конфликты.
6. Современные информационные конфликты.
7. Правовые средства воздействия на информационные конфликты.
8. Особенности форм разрешения информационных конфликтов, их признаки.
9. Составные части форм разрешения информационных конфликтов.
10. Понятие форм разрешения информационных конфликтов.
11. Виды форм разрешения информационных конфликтов.
12. Понятие рекламы и требования предъявляемые к ней.
13. Особенности отдельных способов распространения рекламы.
14. Особенности рекламы отдельных видов товаров.
15. Субъекты рекламной деятельности.
16. Государственный контроль в сфере рекламной деятельности
17. Понятие информационной безопасности.
18. Информационная безопасность личности, общества и государства.
19. Информационно-психологическая безопасность личности, общества и государства.
20. Информационно-идеологическая безопасность личности, общества и государства.
21. Общая характеристика и виды ответственности за за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
22. Дисциплинарная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
23. Административная ответственность использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
24. Уголовная ответственность использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.
25. Материальная ответственность использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля и промежуточного контроля.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- наличие конспектов – 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 10 баллов,
- самостоятельная работа – 5 баллов,
- контрольная работа – 15 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 20 баллов,
- письменная контрольная работа - 30 баллов,
- коллоквиум – 30 баллов.

8. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Анатомия конфликтов. Центральная и Юго-Восточная Европа: документы и материалы последней трети XX века– первая половина 1980-х годов / ред. Ю.С. Новопашина. - Санкт-Петербург : Алетейя, 2012. - Т. I. Начало 1970-х. - 735 с. - ISBN 978-5-91419-662-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=100398> (12.10.2018).
2. Информационная безопасность / ред. О. Рытенковой - Москва : ГРОТЕК, 2013. - № 5. - 60 с.: ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226268> (12.10.2018).

Дополнительная литература

3. Информационная безопасность / ред. О. Рытенковой - Москва : ГРОТЕК, 2013. - № 5. - 60 с.: ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226268> (12.10.2018).
4. Анатомия конфликтов. Центральная и Юго-Восточная Европа: документы и материалы последней трети XX века– первая половина 1980-х годов / ред. Ю.С. Новопашина. - Санкт-Петербург : Алетейя, 2012. - Т. I. Начало 1970-х. - 735 с. - ISBN 978-5-91419-662-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=100398> (12.10.2018).
5. Доклад о мировом развитии 2011: Конфликты и развитие / ред. А.В. Бондаренко, О.Н. Зимарина ; пер. И.П. Гурова, Н.В. Заборин и др. - Москва : Весь Мир, 2012. - 408 с. - ISBN 978-5-7777-0515-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114384> (12.10.2018).
6. Лыткина, Е.А. Применение информационных технологий : учебное пособие / Е.А. Лыткина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : САФУ, 2015. - 91 с. - ISBN 978-5-261-01049-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436329> (12.10.2018).

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Академия Google (<http://scholar.google.com>). Поиск научной литературы по различным дисциплинам.
2. Scholar.ru (www.scholar.ru). Поиск информации научного происхождения из научных центров и вузов, для ученых, специалистов, аспирантов, обучающихся, учащихся.
3. Высшая аттестационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Объявления о защите докторских диссертаций http://vak.ed.gov.ru/ru/announcements_1/judl_sciences
4. Генеральная прокуратура РФ <http://www.genproc.gov.ru/>
5. Главное управление специальных программ Президента РФ <http://www.gusp.gov.ru/>
6. Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
7. Госуслуги.Ру (www.Gosuslugi.ru) – федеральный портал.
8. Конституция РФ (www.constitution.ru). Алфавитно-предметный указатель к Конституции на русском, английском, французском и немецком языках. Символы РФ.
9. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации <http://www.minzdravsoc.ru>
10. Министерство регионального развития Российской Федерации <http://www.minregion.ru>
11. Министерство финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru>
12. Министерство экономического развития Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
13. Научная Сеть – информационная система научной, научно-популярной и образовательной информации. Источники информации – русскоязычные ресурсы, издательства, научные и учебные учреждения, образовательные и научные фонды <http://nature.web.ru>
14. Пенсионный фонд РФ <http://www.pfrf.ru/>
15. Правительство РФ <http://www.government.ru/#>
16. Председатель Правительства РФ <http://www.premier.gov.ru/>
17. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
18. Сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
19. Свободная энциклопедия (ru.wikipedia.org).
20. Сервер органов государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>
21. Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>

22. Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов <http://www.humanities.edu.ru>
23. Соционет – база данных научных публикаций по общественным наукам. Все ресурсы и сервисы бесплатны <http://www.socionet.ru>
24. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>
25. Федеральная служба по тарифам <http://www.fstrf.ru>
26. Федеральная таможенная служба <http://www.customs.ru>
27. Федеральное агентство по государственным резервам <http://www.rosreserv.ru>
28. Федеральный депозитарий электронных изданий ФГУП НТЦ «Информрегистр» (<http://www.inforeg.ru>).
29. Школьный Яндекс (www.school.yandex.ru). Энциклопедии и словари, каталог подобранных сайтов, новости науки, тесты.
30. Юридическая Россия. Федеральный портал <http://law.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания по проведению коллоквиума

Обучающиеся в рамках заданной темы, выбирают небольшой вопрос из числа предложенных или по согласованию с преподавателем свой вопрос и готовят выступление. Используют литературу и нормативные акты, предложенные преподавателем. Могут использоваться и другие источники. Сообщения готовят не более 10 обучающихся группы. Остальные участвуют в обсуждении подготовленных сообщений. Выступающий получает от 10 до 30 баллов. В зависимости от качества сообщения, выступления и ответа на заданные вопросы. За каждый заданный вопрос и реплики по теме обучающийся получает от 2 до 5 баллов.

2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе

Советы по конспектированию, статей, первоисточников и др.

Конспект. Конспектирование — процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования — запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Резюмирование. Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Фрагментирование. Фрагментирование - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Если реферат и конспект определяются темой текста и отражают ее, то фрагменты не связаны с темой текста и отражают внешнюю для него проблему. Фрагментирование необходимо для подготовки докладов, статей, рефератов, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме.

3.Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Подготовка к семинарским и практическим занятиям

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшая его организация для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому

задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. **Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.**

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочесть, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению. **Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу.** Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас, и без общих значений мы, разноязыкие, ни о чём договориться не сможем.

4. Методические рекомендации по выполнению рефератов.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы. Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, обучающийся, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет **изучения**; задача обучающихся — найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Создание конспектов для написания реферата. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата. Создание текста. Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. Требования к введению. Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется

актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата. Основная часть реферата. Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования). Заключение. Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части - пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы. Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

правовые информационно-справочные системы, которые обучающийся должен использовать на аудиторных занятиях или при самостоятельной работе (при необходимости)]

ресурсы интернет-библиотек.

Информационно-справочные системы

Для успешного освоения теоретического и практического материала, в том числе, при выполнении самостоятельной работы, обучающийся должен использовать Гарант, Консультант и иные информационно-справочные системы, в том числе, ресурсы интернет-библиотек.

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

Для проведения лекций требуется аудитория, оснащенная аудио и видео системой.

Для проведения семинарских занятий необходимы:

- компьютерный класс;
- интерактивная доска;
- видео- и аудиотехника;
- сборники тестовых материалов и задач, таблицы, схемы.