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

Проблемы систематизации информационного законодательства

Кафедра информационного права и информатики
Юридического института

Образовательная программа

40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки

Информационное право и информационная безопасность

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения

Очная, заочная

Статус дисциплины: **факультатив**

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Проблемы систематизации информационного законодательства» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО-магистратура по направлению 40.04.01 Юриспруденция, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 N 1451

Разработчик(и): кафедра «Информационного права и информатики»
Абдусаламов Руслан Абдусаламович, к.п.н., доцент;
Рагимханова Камилла Тагировна, ст.преп.

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры информационного права и информатики
от «___» _____2021 г., протокол № __

Зав. кафедрой _____ Абдусаламов Р.А.

На заседании Методической комиссии юридического института
от «___» _____2021 г., протокол №___.

Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «08» 07 _____2021 г.

Начальник УМУ_____ Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Проблемы систематизации информационного законодательства» является факультативной дисциплиной образовательной программы магистратуры по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой информационного права и информатики.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовым обеспечением порядка применения информационных технологий, противодействия информационным конфликтам и применению информационного оружия правовыми средствами.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ПК-4.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, семинарские занятия, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы, коллоквиума, рефератов и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 1 зачетная единица, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Форма обучения: очная

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	в том числе:							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем из них							
	Всего	из них:					СРС, в том числе экзамен	
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
3	36	6					30	зачет

Форма обучения: заочная

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	в том числе:							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем из них							
	Всего	из них:					СРС, в том числе экзамен	
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
2	36	4					32	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины ««Проблемы систематизации информационного законодательства» 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 «Проблемы систематизации информационного законодательства» является факультативной дисциплиной по направлению 40.04.01 Юриспруденция 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 компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК-4 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности,	ПК-4.1 Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования	Знает: сущность и значение информации, содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации Умеет: применять	Устный опрос, разбор практических ситуаций

обеспечивать соблюдение режима секретности	информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны.	меры по обеспечению информационной безопасности Владеет: навыками засекречивания информации, обеспечения режима секретности	
	ПК-4.2. Способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в обществе	Знает: виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам Умеет: выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз Владеет: навыками борьбы и предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ	
	ПК-4.3. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знает: должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка Умеет: правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности Владеет: методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и	

		правопорядка, 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.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 1 зачетных единиц, 36 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины очной формы

Разделы и темы дисциплины по модулям	семестр	Виды учебной работы			Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточного контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
Модуль 1: Теоретико-правовые основы систематизации информационного законодательства	3	1		4	реферат
Историко-правовой аспект систематизации информационного законодательства	3	1		6	коллоквиум
Основные цели и принципы систематизации информационного законодательства	3	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум
Способы систематизации законодательства в сфере применения информационных технологий	3	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум
Проблемные аспекты систематизации информационного законодательства	3	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
Система информационного законодательства	3	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.

Совершенствование процедуры систематизации законодательства в сфере информационных технологий	3			4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Итого:		6		30	36(зачет)
Разделы и темы дисциплины по модулям	семестр	Виды учебной работы			Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточного контроля
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
Модуль 1: Теоретико-правовые основы систематизации информационного законодательства	2	1		4	реферат
Историко-правовой аспект систематизации информационного законодательства	2	1		6	коллоквиум
Основные цели и принципы систематизации информационного законодательства	2	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум
Способы систематизации законодательства в сфере применения информационных технологий	2	1		4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. раб. коллоквиум
Проблемные аспекты	2			4	Устный опрос,

систематизации информационного законодательства					фронтальный опрос, контр. раб. или тестирование
Система информационного законодательства	2			4	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Совершенствование процедуры систематизации законодательства в сфере информационных технологий	2			6	Устный опрос, фронтальный опрос, контр. Раб.
Итого:		4		32	36(зачет)

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Модуль 1

Тема 1. Теоретико-правовые основы систематизации информационного законодательства.

Основные характеристики. Понятийный аппарат исследования.

Тема 2. Историко-правовой аспект систематизации информационного законодательства.

Этапы развития информационного законодательства. Сущность и концепции. Дореволюционный период. Советский период. Современный период.

Тема 3. Основные цели и принципы систематизации информационного законодательства

Основные цели систематизации информационного законодательства. Сущность и принципы систематизации информационного законодательства. Общие принципы. Специальные принципы.

Тема 4. Способы систематизации законодательства в сфере применения информационных технологий

Официальная и неофициальная систематизация законодательства. Консолидация и инкорпорация. Электронная версификация. Унификация. Интеграция. Гармонизация.

Тема 5. Проблемные аспекты систематизации информационного законодательства.

Основные проблемы информационного права. Сущность и концепции систематизации информационного законодательства.

Тема 6. Система информационного законодательства.

Законодательство о СМИ. Законодательство об информации с ограниченным доступом. Законодательство об интеллектуальной собственности. Законодательство об информационном обмене. Законодательство в области обеспечения информационной безопасности.

Тема 7. Совершенствование процедуры систематизации законодательства в сфере информационных технологий.

Общая характеристика и виды ответственности за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Дисциплинарная ответственность за использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Административная ответственность использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Уголовная ответственность использование неправомерных форм разрешения информационных конфликтов. Материальная ответственность 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 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-I «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-I «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-I // 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 межведомственногоэлектронноговзаимодействия» (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

Перечень практических заданий

Задание 1: Развёртывание виртуальных машин, установка серверных операционных систем. Развернуть в виртуальной компьютерной лаборатории университета (ВКЛ) виртуальную машину со следующими характеристиками: виртуальный диск 100 Гб Thinprovision, оперативная память 4 Гб, 4 вычислительных ядра, сетевой интерфейс 1000 Мбит/с, виртуальный DVD-привод. Выполнить установку на развернутую виртуальную машину серверной операционной системы, используя один из дистрибутивов, имеющихся в хранилище ВКЛ. Выполнить настройку подключения виртуальной машины к локальной сети.

Задание 2: Провести сравнительный анализ моделей облачных сервисов (Инфраструктура как услуга (IaaS), Платформа как услуга PaaS (PaaS), Программное обеспечение как услуга (SaaS). Привести реальные примеры. Подготовить презентацию.

Задание 3: Проектирование частного корпоративного облака. Разработка архитектуры и сетевой топологии. Установка компонентов на примере VMware vSphere: установка и настройка ESXi, установка и настройка сервера управления vCenter Server, знакомство с технологией сквозной авторизации Single Sign-on, настройка Web интерфейса управления, установка необходимых плагинов расширения. Установка инфраструктуры Horizon View, Security Server, Composer, ThinApp. Виртуализация десктопов (VDI), виртуализация приложений vApp.

Задание 4: Формирование требований к частному корпоративному облаку, с возможностью доступа через Web интерфейс. Установить систему

управления требованиями IBM Rational Doors и Doors Web Access. Создать проект. Выделить группы требований для гипотетической корпоративной информационной системы. Разработать набор требований для выбранной КИС. Организовать совместную работу по созданию, изменению, трассировке и обсуждению требований.

Задание 5: Развёртывания облачного сервиса управления версиями, конфигурациями и тестированием. Установить Visual Studio Enterprise 2017. Зарегистрироваться на облачном сервисе управлениями версиями BitBucket.org. Скачать программный продукт Source Tree. Создать проект программного обеспечения. Изучить средства версионного контроля, параллельной разработки в разных ветках кода (branching), объединения версия и разрешения конфликтов (merging). Опубликовать проект в облаке. Создать описание проекта с применением среды wiki. Создать сервис управления ошибками.

Задание 6: Изучение особенностей администрирования и использования облачных СУБД на примере Azure SQL и графической среды управления Navicat. Создание базы данных, схемы, таблиц, прав доступа, резервное копирование, репликация.

Задание 7: Разработать веб сервис для выполнения операций CRUD с облачной СУБД с применением технологии WCF в среде Visual Studio. Разместить сервис на виртуальной машине, подключить к базе данных на другой виртуальной машине, продемонстрировать вызов процедур сервиса с мобильных устройство под управлением ОС Android, iOS,Windows Mobile

Вопросы к зачету

1) Теоретико-правовые основы систематизации информационного законодательства.
2) Этапы развития систематизации информационного законодательства.
3) Дореволюционный этап развития систематизации информационного законодательства.
4) Советский этап развития информационного законодательства.
5) Основные цели систематизации информационного законодательства.
6) Основные принципы систематизации информационного законодательства.
7) Способы систематизации законодательства в сфере информационных технологий.
8) Сущность и проблемные аспекты систематизации информационного законодательства.
9) Сущность и система информационного законодательства.
10) Основные модели облачных сервисов.
11) Законодательство об информации ограниченного доступа.
12) Законодательство об интеллектуальной собственности.
13) Законодательство об информационных системах.
14) Законодательство об обеспечении информационной безопасности.

15) Совершенствование процедуры систематизации информационного законодательства.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающая 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 дисциплины.

Основная литература

1. 1. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в IT-сфере. Схемы, таблицы, определения, комментарии : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14114-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467798
2. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 234 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468530
3. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для вузов / П. У. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02598-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468537
4. Синица С.Г. Веб-программирование и веб-сервисы : учебное пособие. - М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т. - Краснодар : [Кубанский государственный университет], 2013. - 158 с. - Библиогр.: с. 156.(25 экз. в библиотеке КубГУ).
5. Савельева Н.В. Основы программирования на PHP : курс лекций : учебное пособие для студентов вузов - М. : Интернет-Университет Информационных Технологий, 2010. - 260 с- ISBN 9785955600260.(18 экз. в библиотеке КубГУ).

6. Савельев, А.О. Введение в облачные решения Microsoft / А.О. Савельев. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 231 с.[Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429155

Дополнительная литература

1. . Сафонов, В.О. Платформа облачных вычислений Microsoft Windows Azure : курс / В.О. Сафонов ; Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ". - Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий, 2011. - 293 с. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234656

2. 2. Губарев, В.В. Введение в облачные вычисления и технологии : учебное пособие / В.В. Губарев, С.А. Савульчик, Н.А. Чистяков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 48 с. : табл. - ISBN 978-5-7782-2252-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228962

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, издателства, 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 обучающийся 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 прочитать, 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.