

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Университетский колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП 22 ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО**

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Составитель(и): Преподаватель А. Ж. Рустамова

Проректор по образовательной деятельности А. С. Кривоногова

Екатеринбург  
2024

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 05 «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОП 22 «Информационное право» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП 22 «Информационное право» относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- толковать, соблюдать, исполнять, применять информационно-правовые нормы в практической деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- осуществлять экспертизу правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы;
- анализировать юридическую статистику в целях предупреждения правонарушений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие, виды и содержание информации как правовой категории;
- закономерности обращения информации в правовой сфере;
- основы государственной политики в информационной сфере;
- методы и способы защиты информации.

## **Освоение дисциплины ОП 22 Информационное право направлено на формирование части компетенций**

### **-общих компетенций:**

ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10: Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11: Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12: Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

**-профессиональных компетенции:**

ПК 2.1: Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2: Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно- компьютерные технологии.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	84
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	56
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	24
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (всего)</b>	28
Промежуточная аттестация – другие формы контроля в виде контрольной работы в 6 семестре	

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП 22 «Информационное право»

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Количество часов	Компетенции
<b>Раздел 1. Общая часть</b>		
Тема №1.1 Предпосылки формирования информационного права. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Практическое занятие № 1	2	
Самостоятельная работа №1. Подготовка сообщения по теме «Предпосылки формирования информационного права»	2	

Тема 1.2. Понятие и система информационного права. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Практическое занятие № 2	2	ОК 1-ОК 12
Самостоятельная работа №2. Подготовка презентации по теме «Предпосылки формирования информационного права»	2	
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>		
Тема № 2.1 Предмет и метод информационного права /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Источники информационного права. /Лекция/	2	
Практическое занятие № 3	4	
Самостоятельная работа №3. Подготовка сообщения по теме «Источники информационного права»	2	
Тема 2.2 Субъекты информационного права /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Объекты информационного права /Лекция/	2	
Практические занятия № 4	2	
Самостоятельная работа №4. Подготовка ответов на вопросы по теме занятия из рабочей программы дисциплины, работа со справочно-правовыми системами	2	
Тема 2.3 Правовой режим отдельных видов электронной информации. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Практическое занятие № 5	4	
Самостоятельная работа №5. Подготовка сообщения по теме «Правовой режим отдельных видов электронной информации»	2	
Тема 2.4 Правовой режим информационных систем. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Самостоятельная работа №6. Подготовка ответов на вопросы по теме занятия, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов, судебной практики и литературных источников, подготовка к решению практических и ситуационных задач.	4	
Практическое занятие № 6	2	
Тема 2.5 Правовой режим информационно-телекоммуникационной сети. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2

Информация ограниченного доступа. /Лекция/	2	
Практическое занятие № 7	2	
Самостоятельная работа №7. Подготовка ответов на вопросы по теме занятия из рабочей программы дисциплины, работа со справочно-правовыми системами, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов, судебной практики, литературных источников.	4	
Тема №2.6 Правовой режим государственной тайны /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Практическое занятие № 8	2	
Самостоятельная работа №8. Подготовка электронной презентации по теме «Правовой режим информации»	2	
<b>Раздел 3. Общий раздел.</b>		
Тема 3.1 Правовой режим коммерческой тайны. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Правовой режим профессиональной тайны. /Лекция/	2	
Самостоятельная работа №9 Подготовка сообщения по теме «Правовой режим профессиональной тайны»	2	
Тема 3.2 Правовой режим персональных данных /Лекция/	2	
Практическое занятие №9	2	
Самостоятельная работа №10. Подготовка ответов на вопросы по теме занятия из рабочей программы дисциплины, работа со справочно-правовыми системами, изучение рекомендованных к занятию нормативных правовых актов, судебной практики, литературных источников.	4	
Тема 3.3. Правовое обеспечение информационной безопасности. /Лекция/	2	ОК 1-ОК 12 ПК 2.1, ПК 2.2
Ответственность за информационные правонарушения. /Лекция/	2	
Практическое занятия № 10	2	

Самостоятельная работа №11. Подготовка электронной презентации по теме «Ответственность за информационные правонарушения»	2	
Итого	84	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета: дисциплин права;
- лаборатории: информатики;

Оборудование учебного кабинета:

Рабочее место преподавателя – 1 ед.

Количество посадочных мест – 32.

Стул офисный -1 ед.,

Стол офисный -1 ед.

Проектор переносной – 1 ед.,

Ноутбук -1 ед.

Экран настенный переносной – 1 ед.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

##### Основная литература

1. Куликова, С. А. Информационное право : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» и специальностям «Судебная и прокурорская деятельность», «Правоохранительная деятельность» / С. А. Куликова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2020. — 92 с. — ISBN 978-5-292-04671-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116343.html>

2. Леонтьев, А. Н. Информационное право : учебное пособие / А. Н. Леонтьев. — Волгоград : ВолгГТУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9948-3293-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157203>

##### Дополнительная литература

1. Информационное право : учебно-методическое пособие / составители О. А. Воробьева, Ю. А. Полякова. — Тольятти : ТГУ, 2021. — 93 с. — ISBN 978-5-8259-1594-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/243215>

2. Информационное право : учебное пособие (практикум) / составители Л. Э. Боташева [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 70 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92665.html>

### Интернет-ресурсы:

- Справочно-правовые системы «Консультант Плюс».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— толковать, соблюдать, исполнять, применять информационно-правовые нормы в практической деятельности, в том числе квалифицировать юридически значимые факты;</li> <li>оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>— осуществлять экспертизу правовых актов, правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>- анализировать юридическую статистику в целях предупреждения правонарушений</li> </ul>	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>тестирование, устный опрос, внеаудиторная самостоятельная работа, практическая работа, решение задач</p>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды и содержание информации как правовой категории;</li> <li>- закономерности обращения информации в правовой сфере;</li> <li>- основы государственной политики в информационной сфере;</li> <li>- методы и способы защиты информации.</li> </ul>	<p>личностного развития.</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат</p>	<p>Промежуточный контроль:</p> <p>Другие формы контроля в виде контрольной работы</p>

	<p>выполнения заданий.</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 2.1 Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.</p> <p>ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--