

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра документоведения, права, истории и русского языка

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.01.02 «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по  
отраслям)

Профиль программы «Управление документами в условиях цифровой  
экономики»

Автор(ы): канд. ист. наук, доцент, С.Л. Разинков  
доцент

Одобрена на заседании кафедры документоведения, права, истории и русского языка.  
Протокол от «12» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-  
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.  
№5.

Екатеринбург  
2022

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Информационное право»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области изучения основ информационного права, правового обеспечения работы с информацией и использования информационных ресурсов в Российской Федерации.

Задачи:

- изучение основных понятий, используемых в информационном праве;
- определение места и роли информационного права и информационного законодательства в современном информационном обществе;
- изучение организации в России информационно-правового обеспечения органов государственной власти, юридических и физических лиц;
- изучение общих институтов и положений информационного права (право доступа к информации, режимы информации, тайна, информационная безопасность, электронная коммерция, информационные ресурсы, интернет и др.).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Информационное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Правоведение.
2. Архивоведение.
3. Документоведение.
4. Правовое обеспечение управленческой деятельности.
5. Организация работы с электронными документами.
6. Трудовое право.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Секретарское дело.

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-4 Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела.



В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Сущность и значение информации в развитии современного общества;

32. Структуру и состав информационного законодательства Российской Федерации, а также содержание его основных правовых актов;

33. Нормы и принципы, регулирующие информационные отношения и применение основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;

34. Правовые способы обеспечения информационных свобод, прав, выполнения обязанностей, а также гарантии их реализации и ответственность в данной сфере;

35. Организационно-правовые основы регулирования информационных отношений и обеспечения информационной безопасности в Российской Федерации.

Уметь:

У1. Самостоятельно анализировать и применять правовые акты и нормативно-методические документы в области информационного и архивного права для решения задач в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела;

У2. Применять полученные знания в сфере регулирования информационных отношений в своей практической деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;

У3. Юридически грамотно оценивать факты, связанные с информационными правоотношениями, а также принимать обоснованные решения в точном соответствии с законодательством;

У4. Давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам регулирования информационных отношений.

Владеть:

В1. Навыками работы с документами, содержащими государственную тайну и иную информацию ограниченного доступа;

В2. Способностью организовывать информационные отношения в рамках профессионально-педагогической деятельности на нормативно-правовой основе;

В3. Навыками работы с правовой информацией, а также составления и разработки документов правового характера.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### ***4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы***

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.), семестр изучения – 7, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.



Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	7 сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	44
Лекции	14
Практические занятия	30
Самостоятельная работа студента	64
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Экзамен	7 сем.

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

#### 4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Информация и право на информацию	7	9	2	2	-	5
2. Предмет, методы информационного права и его место в системе российского права	7	10	2	2	-	6
3. Информационное законодательство	7	9	2	2	-	5
4. Информационные правоотношения	7	9	1	2	-	6
5. Правовые режимы информации	7	9	2	2	-	5
6. Правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны	7	10	-	4	-	6
7. Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации	7	7	-	2	-	5



8. Правовое регулирование отношений в сфере рекламной деятельности	7	10	-	4	-	6
9. Правовое регулирование отношений в области связи	7	9	2	2	-	5
10. Правовое регулирование отношений в сфере библиотечного дела и формирования обязательного экземпляра документов	7	7	-	2	-	5
11. Правовые вопросы обеспечения информационной безопасности	7	9	2	2	-	5
12. Ответственность за правонарушения в информационной сфере	7	10	1	4	-	5

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

### **4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин**

#### **Раздел 1. Информация и право на информацию**

Общие сведения о феномене информации. Сущность конституционного права на информацию и его гарантии.

#### **Раздел 2. Предмет, методы информационного права и его место в системе российского права**

Предмет, методы, понятие и принципы информационного права. Место информационного права в системе российского права.

#### **Раздел 3. Информационное законодательство**

Понятие информационного законодательства и его система. Структура и общая характеристика информационного законодательства. Действие нормативных правовых актов, регулирующих отношения в информационной сфере.

#### **Раздел 4. Информационные правоотношения**

Понятие и виды информационных правоотношений. Субъекты информационных правоотношений. Объекты информационных правоотношений. Содержание информационных правоотношений.

#### **Раздел 5. Правовые режимы информации**

Понятие правового режима информации и его разновидности. Режим свободного доступа. Режим ограниченного доступа. Режим документированной информации.



## **Раздел 6. Правовое регулирование отношений в сфере охраны государственной тайны**

Понятие государственной тайны, состав и принципы формирования сведений, подлежащих засекречиванию. Отнесение сведений к государственной тайне, их засекречивание и рассекречивание. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Допуск к государственной тайне. Сертификация средств защиты информации.

## **Раздел 7. Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности средств массовой информации**

Средства массовой информации и организация их деятельности. Распространение массовой информации. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями. Профессиональный статус журналиста.

## **Раздел 8. Правовое регулирование отношений в сфере рекламной деятельности**

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.

## **Раздел 9. Правовое регулирование отношений в области связи**

Общие сведения о связи и структуре ее функционирования. Государственное регулирование деятельности в области связи.

## **Раздел 10. Правовое регулирование отношений в сфере библиотечного дела и формирования обязательного экземпляра документов**

Правовое регулирование отношений в сфере библиотечного дела. Правовое регулирование отношений в области формирования обязательного экземпляра документов.

## **Раздел 11. Правовые вопросы обеспечения информационной безопасности**

Понятие информационной безопасности, основные задачи и методы ее обеспечения. Особенности обеспечения информационной безопасности РФ в различных сферах общественной жизни. Государственная политика информационной безопасности и организационная основа системы ее обеспечения.

## **Раздел 12. Ответственность за правонарушения в информационной сфере**

Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере. Гражданско-правовая ответственность



за правонарушения в информационной сфере. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

3. Кейс-технологии применяются как способ обучать решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных научных или профессиональных проблем. Применяется как при чтении лекций, так и при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);



- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1 Основная литература**

1. Лапина М.А. Информационное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» / М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 335 с. — 5-238-00798-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52038.html>.— ЭБС «IPRbooks»

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

3. Морозов А. В., Филатова Л. В., Полякова Т. А. Информационное право и информационная безопасность. Часть 1 : учебник. - Москва : Всероссийский государственный университет юстиции, 2016. - 436 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72395>.

4. Морозов А. В., Филатова Л. В., Полякова Т. А. Информационное право и информационная безопасность. Часть 2 : учебник. - Москва : Всероссийский государственный университет юстиции, 2016. - 604 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66771>.

5. Ковалева Н. Н. Информационное право России (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57155>.

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Алексеев Г.В. Защита интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Алексеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 156 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16897.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Килясханов, И. Ш. Информационное право в терминах и понятиях : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / И. Ш. Килясханов, Ю. М. Саранчук. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 135 с. — ISBN 978-5-238-01369-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81775.html>

3. Шибаев Д. В. Информационное право : практикум. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 277 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67340>.





4. Шибаев, Д. В. Правовое регулирование электронного документооборота [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. В. Шибаев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 70 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57260.html>

### **6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал-правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.

