

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет юриспруденции

Кафедра административного и финансового права

«Утверждаю»

И.О.зав кафедрой _____

Мартьянова Г.В.

«24» 08 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Информационное право

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
«Гражданско-правовой»

Составитель: доцент кафедры административного и финансового права к.ю.н. Андрианова В.В.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Информационное право» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры административного и финансового права
Протокол № 1 от « 24 » 08 2021 г.

И.о.зав кафедрой административного и финансового права к.ю.н., доцент Мартьянова Г.В.

Рецензент: В.И. Тишка / Ф.И.О/

МГТУ, к.ю.н., доцент, доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права.
(должность, место работы)

« 24 » 08 2021 г.

Согласовано:

Представитель работодателя

или объединения работодателей



А.Б. Бессонов / Ф.И.О/

МГКА „Тишка, Жоголев и партнёры“ Адвокат
(должность, место работы)

« » 20 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ / Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на заседании кафедры _____,

протокол № _____ от « » _____ 20 г.

Заведующий кафедрой _____ / Ф.И.О/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	7
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	19
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	24

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой дисциплины и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства	ПК-3.1. Устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание. ПК-3.2. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства в коммерческой деятельности, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации. ПК-3.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно -правовыми актами и сложившейся судебной практикой
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере	ПК-4.1. Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан. ПК-4.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл.2).

Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Вид учебных занятий, формы и методы обучения,	Контролируемые разделы и темы	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции

			способствующи е формированию и развитию компетенций	дисцип лины	
<i>ПК – 3</i> <i>ПК – 4</i>		Знает			
	Недостаточный уровень	<i>ПК-3-1-3-НУ</i> <i>ПК-4-1-3-НУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий, тест
	Базовый уровень	<i>ПК-3-1-3-БУ</i> <i>ПК-4-1-3-БУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
	Средний уровень	<i>ПК-3-1-3-СУ</i> <i>ПК-4-1-3-СУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
	Высокий уровень	<i>ПК-3-1-3-ВУ</i> <i>ПК-4-1-3-ВУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
		Умеет			
	Недостаточный уровень	<i>ПК-3-2-У-НУ</i> <i>ПК-4-2-У-НУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
	Базовый уровень	<i>ПК-3-2-У-БУ</i> <i>ПК-4-2-У-БУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
	Средний уровень	<i>ПК-3-2-У-СУ</i> <i>ПК-4-2-У-СУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
	Высокий уровень	<i>ПК-3-2-У-ВУ</i> <i>ПК-4-2-У-ВУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий
		Владеет			
	Недостаточный уровень	<i>ПК-3-2-В-НУ</i> <i>ПК-3-3-В-НУ</i> <i>ПК-4-2-В-НУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических

					заданий
Базовый уровень	<i>ПК-3-2-В-БУ ПК-3-3-В-БУ ПК-4-2-В-БУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий	
Средний уровень	<i>ПК-3-2-В-СУ ПК-3-3-В-СУ ПК-4-2-В-СУ</i>	Лекция-презентация Практическое занятие	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий	
Высокий уровень	<i>ПК-3-2-В-ВУ ПК-3-3-В-ВУ ПК-4-2-В-ВУ</i>	Лекция-презентация Практические занятия	1-7	Устный опрос, доклад - презентация и его обсуждение, анализ письменных практических заданий	

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 3

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответов обучающихся на задаваемые им вопросы. Оценочное средство, позволяющее провести проверку знаний учащихся публично излагать материал, формировать умение публичных выступлений.	Вопросы по темам дисциплины
2	Доклад - презентация и его обсуждение	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме и публично выступать с применением мультимедийных технологий	Темы докладов
3	Анализ письменных практических заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением, причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения	Комплекты разноуровневых заданий
4	Тест	Средство, позволяющее оценить уровень знаний обучающегося путем выбора им одного из нескольких вариантов ответов на поставленный вопрос. Возможно использование тестовых вопросов, предусматривающих ввод обучающимся короткого и однозначного ответа на поставленный вопрос.	Тестовые задания

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по дисциплине «Коммерческое право» осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения данной дисциплины, описаны в табл. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ПК – 3 ПК – 4	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-3-1-3-НУ</i> <i>ПК-4-1- 3-НУ</i>	<p style="text-align: center;">Знает</p> <p>Не знает, либо не имеет четкого представления об основополагающих понятиях и категориях информационного права в практической деятельности; методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информационные ресурсы и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; возможности компьютера как средства управления информацией; правила работы с правовыми документами в соответствии с требованиями государственных стандартов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; особенности подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; допускает грубые ошибки при использовании источников права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов в сфере информационного права; в судебной и правоприменительной практике действующего законодательства.</p>
	Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»	<i>ПК-3-1-3-БУ</i> <i>ПК-4-1- 3-БУ</i>	Знает основополагающие понятия и категории информационного права в практической деятельности; методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информационные ресурсы и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; возможности компьютера как средства управления информацией; правила работы с правовыми документами в соответствии с требованиями государственных стандартов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; особенности подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; использует источники права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов; судебную и

			<p>правоприменительную практику действующего законодательства определяет необходимость подготовки проектов правовых документов, однако не ориентируется в их специфике.</p>
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-3-1-3-СУ</i> <i>ПК-4-1-3-СУ</i>		<p>Понимает специфику основополагающих понятий и категорий информационного права в практической деятельности; методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информационные ресурсы и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; возможности компьютера как средства управления информацией; правила работы с правовыми документами в соответствии с требованиями государственных стандартов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; особенности подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; использует источники права при обсуждении и решении теоретических и практических вопросов; судебную и правоприменительную практику действующего законодательства; определяет необходимость подготовки проектов правовых документов.</p>
Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»	<i>ПК-3-1-3-ВУ</i> <i>ПК-4-1-3-ВУ</i>		<p>Выделяет характерный авторский подход, соотносит специфику подходов к знанию основополагающих понятий и категорий информационного права в практической деятельности; методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; информационные ресурсы и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; возможности компьютера как средства управления информацией; правила работы с правовыми документами в соответствии</p>

		<p>с требованиями государственных стандартов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; особенности подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; судебную и правоприменительную практику действующего законодательства, определяет необходимость подготовки проектов правовых документов</p>
Умеет		
<p>Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-3-2-У-НУ</i> <i>ПК-4-2-У-НУ</i></p>	<p>Не умеет или имеет фрагментарное умение: в принятии правовых решений и совершении юридически значимых действий; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере информационного права; оперировать основными понятиями, терминами учебной дисциплины; использовать методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией; использовать информационные ресурсы и технологии при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях; составлять и оформлять различные виды правовых документов, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; проводить экспертизу ценности правовых документов и готовить дела к передаче их в архив с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать в глобальных компьютерных сетях, создавать архивные копии информации; осуществлять поиск законов и других нормативных правовых актов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; применять методы, способы и средства получения,</p>

			<p>хранения, переработки информации, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности;</p>
	<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-3-2-У-БУ</i> <i>ПК-4-2-У-БУ</i></p>	<p>Умеет оперировать понятиями и категориями информационного права; оперировать основными понятиями, терминами учебной дисциплины; использовать методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией; использовать информационные ресурсы и технологии при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях; составлять и оформлять различные виды правовых документов, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; проводить экспертизу ценности правовых документов и готовить дела к передаче их в архив с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать в глобальных компьютерных сетях, создавать архивные копии информации; осуществлять поиск законов и других нормативных правовых актов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности; принимать правовые решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с российским законодательством; составлять и оформлять юридические</p>

		документы; анализировать правовые ситуации, принимать обоснованные решения и действия; проводить подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения, однако совершает ошибки при составлении и оформлении юридических документов.
Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»	<i>ПК-3-2-У-СУ</i> <i>ПК-4-2-У-СУ</i>	Умеет оперировать основными понятиями, терминами учебной дисциплины; использовать методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией; использовать информационные ресурсы и технологии при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях; составлять и оформлять различные виды правовых документов, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; проводить экспертизу ценности правовых документов и готовить дела к передаче их в архив с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать в глобальных компьютерных сетях, создавать архивные копии информации; осуществлять поиск законов и других нормативных правовых актов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности; составлять и оформлять юридические документы; проводить подбор и анализ нормативных правовых актов и практики их применения.
Высокий уровень Оценка «зачтено»,	<i>ПК-3-2-У-ВУ</i> <i>ПК-4-2-У-ВУ</i>	Имеет сформировавшееся систематическое умение в принятии

	«отлично»		<p>правовых решений и совершении юридически значимых действий в точном соответствии с российским законодательством; правильно составлять и оформлять юридические документы; в анализе правовых ситуаций в сфере информационного права.</p> <p>Уверенно оперировать основными понятиями, терминами учебной дисциплины; использовать методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией; использовать информационные ресурсы и технологии при работе с информацией в глобальных компьютерных сетях; составлять и оформлять различные виды правовых документов, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; проводить экспертизу ценности правовых документов и готовить дела к передаче их в архив с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; работать в глобальных компьютерных сетях, создавать архивные копии информации; осуществлять поиск законов и других нормативных правовых актов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; применять методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности;</p>
Владеет			
	Недостаточный уровень Оценка «незачтено», «неудовлетворительно»	<i>ПК-3-3-В-НУ</i> <i>ПК-4-2-В-НУ</i>	Не владеет или фрагментарно владеет понятиями и категориями информационного права; методикой анализа юридических ситуаций и разрешения проблем; способностью

		<p>давать квалифицированные юридические заключения и консультации; навыками работы с документацией; навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками анализа правоприменительной, судебно-арбитражной практики; подготовки материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов.</p> <p>Не владеет или фрагментарно владеет способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способностью осваивать новые информационные ресурсы, технологии, методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; способами и методами оптимизации документооборота, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях. навыками подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности.</p>
--	--	--

	<p>Базовый уровень Оценка, «зачтено», «удовлетворительно»</p>	<p><i>ПК-3-2-В-БУ</i> <i>ПК-3-3-В-БУ</i> <i>ПК-4-2-В-БУ</i></p>	<p>Владеет способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способностью осваивать новые информационные ресурсы, технологии, методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; способами и методами оптимизации документооборота, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях. навыками подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности. однако совершает ошибки при составлении и оформлении юридических документов.</p>
	<p>Средний уровень Оценка «зачтено», «хорошо»</p>	<p><i>ПК-3-2-В-СУ</i> <i>ПК-3-3-В-СУ</i> <i>ПК-4-2-В-СУ</i></p>	<p>Владеет понятиями и категориями информационного права; методикой анализа юридических ситуаций и разрешения проблем; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации; навыками работы с документацией; навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками анализа правоприменительной, судебно-арбитражной практики; подготовки материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов. владеет способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способностью осваивать новые информационные</p>

			<p>ресурсы, технологии, методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; способами и методами оптимизации документооборота, применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях. навыками подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, в том числе в профессиональной деятельности.</p>
	<p>Высокий уровень Оценка «зачтено», «отлично»</p>	<p><i>ПК-3-2-В-ВУ</i> <i>ПК-3-3-В-ВУ</i> <i>ПК-4-2-В-ВУ</i></p>	<p>Имеет сформировавшееся систематическое владение навыками работы с документацией; Владеет понятиями и категориями информационного права; методикой анализа юридических ситуаций и разрешения проблем; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации; навыками работы с документацией; навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками анализа правоприменительной, судебно-арбитражной практики; подготовки материалов, необходимых для подготовки проектов правовых документов.</p> <p>владеет способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; способностью осваивать новые информационные ресурсы, технологии, методы, способы и средства работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; способами и методами оптимизации документооборота,</p>

		<p>применяя навыки работы с компьютером как средством управления информацией и использование информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях; навыками подготовки и оформления различных видов правовых документов с использованием информационных ресурсов и технологии работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>осуществления консультирования по юридическим вопросам о торговой деятельности, подготовки письменных юридических заключений.</p>
--	--	--

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Устный опрос

Правила подготовки устного ответа

Для составления ответа на устный вопрос, представленный в каждой из тем семинарского (практического) занятия, студенту следует:

- прочитать весь текст, составить целостное представление об изложенных в нем событиях, явлениях;
- обратить внимание на выделенные в тексте новые понятия, формулировки законов, обобщения, выводы, основные факты;
- составить развернутый план устного ответа, что поможет осмыслить научную информацию;
- проверить, как усвоен новый материал, пересказать его, пользуясь планом, затем без него.

Оформление ответа на устный вопрос - это реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Выступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Выступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения; акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Критерии оценки (в баллах):

– **«Отлично»** – ставится, если студент хорошо аргументирует свою точку зрения, выстраивает последовательную цепочку рассуждений, иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует свободное владение материалом, аргументировано отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, проявляет творческую инициативу, обосновывает свой ответ логическими рассуждениями;

– **«Хорошо»** – ставится, если студент в основном аргументирует свою точку зрения, выстраивает последовательную цепочку рассуждений, частично иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует достаточно свободное владение материалом, аргументировано отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, иногда допуская нелогические умозаключения;

– **«Удовлетворительно»** – ставится, если студент не достаточно хорошо аргументирует свою точку зрения, не выстраивает последовательную цепочку рассуждений, плохо иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией демонстрирует не достаточно свободное владение материалом, не аргументировано отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, допуская существенные нарушения в логике рассуждений;

– **«Неудовлетворительно»** – ставится, если студент не аргументирует свою точку зрения, не выстраивает последовательную цепочку рассуждений, не иллюстрирует свои тезисы примерами из практики, при выступлении перед аудиторией не демонстрирует владение материалом, не отвечает на вопросы сокурсников и преподавателя, не имеет авторской позиции по рассматриваемой задаче.

Доклад - презентация и его обсуждение

Регламент устного публичного выступления (доклада) – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, то есть соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, то есть соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, то есть соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста, лучше наизусть.

Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Разработка мультимедийной презентации

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя автора; номер учебной группы, название учебного учреждения;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- в презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. (Наиболее приемлемым и удобным в работе является ЦОР «Использование Microsoft Office»;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться

использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования: определение целей использования презентации; сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.); формирование структуры и логики подачи материала; создание папки, в которую помещен собранный материал;

2. Этап конструирования: выбор программы MS Power Point в меню компьютера; определение дизайна слайдов; наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией; включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости); установка режима показа слайдов (титовый слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.);

3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Анализ письменных практических заданий

Решение ситуационных задач - это работа студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора, а если дело уже решено судом – то и об обоснованности изложенного в казусе решения.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи

нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Преподаватель вправе задавать отвечающему дополнительные вопросы, вытекающие из условия задачи, либо относящиеся к рассматриваемой учебной теме. Проработка контрольных вопросов, как и само решение задачи, осуществляется студентами самостоятельно, в процессе подготовки на практическом занятии.

Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных образовательных технологий: решение задач в малых группах, дискуссий и творческих заданий.

Студенты для работы на практических занятиях должны иметь тетрадь, в которой выполняются письменные задания.

Тестирование

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование: 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; 3) сокращает временные затраты на проверку знаний; 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у обучающихся к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы обучающихся во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь обучающимся в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;
- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т.д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве

ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу. Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является лишь один из вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного ответа.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. К работе над тестовым заданием следует приступать после изучения рекомендованной литературы и материалов лекций.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Устный опрос

1. Какая область отношений регулируется информационным правом?
2. Почему необходимо правовое регулирование отношений, связанных с информацией?
3. Что является предметом отношений в информационной сфере?
4. Как можно определить понятие информационных ресурсов?
5. Что является объектом правового регулирования в информационном праве?
6. Дайте определение информационного права как юридической дисциплины.
7. В каких формах реализуется информационное право?
8. Что вы знаете о науке информационного права?
9. Как формируется информационное законодательство?
10. Зачем и как изучается информационное право?
11. Каково значение правосознания?
12. Какие источники информационного права вы знаете?
13. В чем различие информационного права и таких дисциплин, как «киберправо», «компьютерное право», «интернет-право» и т.п.?
14. Что вам известно о видах субъектов в информационной сфере отношений?
15. Каковы основы правового статуса физических лиц в информационной сфере?
16. Что включает правовой информационный статус органов государственной власти?
17. В чем заключается специфика правового статуса юридических лиц?
18. Что вы можете рассказать об уставах, положениях субъектов, осуществляющих информационную деятельность (услуги)?
19. Зачем нужно лицензирование деятельности субъектов в области информации, информатизации и обеспечения информационной безопасности?
20. Какие виды информационной деятельности вы знаете?
21. В чем различие деятельности администратора и оператора информационной системы?
22. Есть ли различие между оператором и провайдером?
23. Дайте общее понятие информационного правоотношения.
24. Дайте общее понятие правоотношения. Что вы можете рассказать об особенностях правоотношений в информационной сфере?
25. Каковы виды информационных отношений?
26. Как связаны элементы правоотношения и элементы правовой нормы?
27. Какие информационные правоотношения вам известны?
28. Кто может быть участником информационного отношения?
29. Какова роль категорий (определений) в праве?
30. Каковы понятие и назначение правовой дефиниции?

31. Как следует понимать категорию «институт права», «правовой институт»?
32. Как формируются общеправовые институты, реализуемые в правовом регулировании информационных отношений?
33. Каковы основные институты информационного права?
34. Почему право на информацию является важнейшим институтом информационного права?
35. Как определяется право на информацию?
36. Кто является субъектом права на информацию?
37. В чем заключается конституционная основа права на информацию?
38. Как отражена тема права на информацию в Законе об информации?
39. Дайте характеристику Закона от 09.02.2009 №8-ФЗ.
40. Нужен ли закон о праве на информацию?
41. Как обеспечивается право доступа к информации граждан и других субъектов права?
42. Какие ресурсы относятся к информационным?
43. Где и в каком составе нормативно определены основные параметры правового режима информационных ресурсов?
44. Как решаются вопросы собственности на информационные ресурсы в российском праве?
45. Как сформирована структура законодательства об информации ограниченного доступа?
46. Что относят к открытой информации?
47. Нужны ли общегосударственные (национальные) информационные ресурсы? Что можно отнести к этой категории информационных ресурсов?
48. В чем специфика персональных данных?
49. Почему необходимо вводить электронные документы и электронный документооборот в сферу деятельности публичных и частных субъектов информационных отношений?
50. Что такое электронный документ и какова его структура?
51. Какие виды электронных документов вы знаете? Какова правовая основа их использования?
52. Что вы знаете о проблемах электронного документооборота?
53. Что вам известно о правовом регулировании в сфере установления и реализации правового режима документирования и документооборота?
54. Зачем нужна электронная подпись? Какой федеральный закон регламентирует порядок использования электронной подписи?
55. Что понимается под информационным объектом?
56. Какие институты права используются в процесс создания и применения информационных ресурсов и их отдельных информационных объектов?
57. Как вы понимаете термин «обладание информацией»?
58. Какие отрасли права регулируют отношения, связанные с реализацией прав обладателя информационного ресурса?
59. Каким образом регулируются права обладателя в Законе об информации?
60. Какие способы защиты прав обладателя в публичном праве вы знаете?
61. Как можно защитить права интеллектуальной собственности в Интернете?
62. Дайте понятие правового режима ограничения свободы доступа к информации.
63. Что вы знаете о категориях информационных ресурсов ограниченного доступа?
64. Каковы цели и основания ограничения свободы доступа к информации?
65. Почему и как охраняется конфиденциальность коммерческой тайны?
66. Какая информация не подлежит ограничению по доступу и почему?
67. Что вам известно о персональных данных как особой категории конфиденциальной информации?

68. Как в Законе о персональных данных определена их обработка?
69. В каких случаях не требуется согласие субъекта на обработку его персональных данных?
70. Какое внимание информационным технологиям уделяет Стратегия развития информационного общества в РФ?
71. Что понимается под информационными технологиями и информационно-коммуникационными технологиями?
72. Как право регулирует создание и использование информационных технологий?
73. Что входит в понятие телекоммуникаций в информационной сфере?
74. Какова основная характеристика ФЗ «О связи»?
75. Виды операторов (провайдеров) в информационной сфере. Что такое оператор доверия и как регулируется трансграничная передача сообщений (электронных документов)?
76. Что такое информационная система? Дайте её понятие.
77. Какие виды информационных систем вы знаете?
78. Что вы знаете о системах правовой информации?
79. Общегосударственные и региональные информационные системы. Что в них общего и каковы их различия?
80. Что вам известно об электронных системах архивных фондов?
81. Что определяет связь гражданского, информационного общества и государства?
82. В чем различие и связь категорий «условия» и «факторы»?
83. Какие факторы способствуют развитию информационного общества?
84. Каковы факторы, тормозящие развитие информационного гражданского общества?
85. Как различить внешние и внутренние факторы развития информационного общества и информационной среды?
86. Кто и в каких формах выражает международные факторы развития гражданского общества?
87. Какова связь установки «информация для всех» с проблемами понимания гражданского общества?
88. Что вы можете рассказать о своем восприятии проблемы гражданского общества?
89. Как формируется информационная среда отдельных структур гражданского общества?
90. В чем выражается связь органов государственной власти и органов местного самоуправления в процессе формирования информационного и гражданского общества в России?
91. Могут ли быть государство и общество неинформационными в настоящее время?
92. Каковы признаки информационного общества?
93. В чем заключается связь информационного общества и социального государства?
94. Каковы связь и различие между функциями государства в социальной сфере и государственными услугами?
95. Что входит в понятие государственных и муниципальных услуг? Дайте их определение.
96. В чем заключается разница в юридической природе и оформлении функций органов исполнительной власти и оказываемых государственных услуг?
97. Что должен урегулировать федеральный закон о государственных и муниципальных услугах?
98. Какие вы можете привести примеры информационных, правореализующих и правоустанавливающих государственных услуг?
99. Что общего в понятиях «Интернет», «Рунет», «интранет» и какие между ними различия?
100. Какие факторы влияют на развитие Интернета?

101. Какие проблемы, по вашему мнению, наиболее актуальны для правового регулирования в сети Интернет?
102. В чем проблемы правового регулирования российской части Интернета?
103. Как должен чувствовать себя человек в информационной глобальной среде?
104. Какими сегментами Интернета вы пользуетесь?
105. Дайте понятие правового регулирования СМИ. Что вы можете сказать о его особенностях?
106. Каковы тенденции в развитии массовой информации?
107. Как в праве представлены СМИ в качестве объекта правового регулирования?
108. Каков перечень субъектов - участников процесса в системе массовой информации?
109. Как сочетаются понятия и принципы открытости, гласности, свободы в информационных коммуникациях?
110. В чем состоят особенности правового регулирования телекоммуникаций?

Контролируемые компетенции: ПК-3, ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Анализ письменных практических заданий

1. Задания репродуктивного уровня:

Тест

1. Какие существуют основные уровни обеспечения защиты информации?

- 1) законодательный
- 2) административный
- 3) программно-технический
- 4) физический
- 5) вероятностный
- 6) процедурный
- 7) распределительный

2. С чем связана основная причина потерь информации в КС?

- 1) с глобальным хищением информации
- 2) с появлением интернета
- 3) с недостаточной образованностью в области безопасности
- 4) с плохими законами

3. К аспектам информационной безопасности относятся:

- 1) дискретность
- 2) целостность
- 3) конфиденциальность
- 4) актуальность
- 5) доступность

4. Что такое несанкционированный доступ?

- 1) Доступ субъекта к объекту в нарушение установленных в системе правил разграничения доступа
- 2) Создание резервных копий в организации
- 3) Правила для обхода парольной защиты
- 4) Вход в систему без согласования с руководителем организации
- 5) Удаление не нужной информации

5. Что такое целостность информации?

- 1) возможность ее изменения любым субъектом

- 2) возможность изменения только единственным пользователем
- 3) существование в виде единого набора файлов
- 4) существование в неискаженном виде

6. Что такое аутентификация?

- 1) Проверка количества переданной и принятой информации
- 2) Проверка подлинности идентификации
- 3) Проверка подлинности информации
- 4) Определение файлов, из которых удалена служебная информация

7. Утечка информации

- 1) несанкционированное изменение информации
- 2) ознакомление постороннего лица с содержанием секретной информации
- 3) потеря данных
- 4) уменьшение объема информации

8. Основные средства защиты от компьютерных вирусов

- 1) Программы-доктора
- 2) Программы-ревизоры
- 3) Программы-детекторы
- 4) Программы-фильтры
- 5) Программы-рекорды

9. Отметьте функции, которые должны осуществлять средства защиты:

- 1) Разграничение доступа к вычислительным ресурсам и информации
- 2) Несанкционированный доступ к системе
- 3) Идентификация субъектов и объектов
- 4) Разграничение вычислительных ресурсов и информации
- 5) Регистрация действий в системе

10. Сервисы безопасности:

- 1) идентификация и аутентификация
- 2) шифрование
- 3) инверсия паролей
- 4) контроль целостности
- 5) регулирование конфликтов
- 6) экранирование

11. Классификация компьютерных вирусов

- 1) по деструктивным возможностям
- 2) по размеру
- 3) по среде обитания
- 4) по особенностям алгоритма
- 5) по способу заражения

12. К методам защиты от несанкционированного доступа относятся

- 1) уменьшение доступа;
- 2) разграничение доступа;
- 3) увеличение доступа;
- 4) приостановка доступа;
- 5) аутентификация и идентификация

13. Совокупность правил, процедур, принципов в области информационной безопасности, которыми руководствуется организация в своей деятельности называется

- 1) политикой информации

- 2) защитой информации
- 3) политикой безопасности
- 4) организацией безопасности

14. Как подразделяются вирусы в зависимости от деструктивных возможностей?

- 1) Сетевые, файловые, загрузочные,
- 2) Безвредные, неопасные, опасные,
- 3) Резидентные, нерезидентные
- 4) Полиморфные, макровирусы, вирусы-невидимки, "паразитические"

15. Причины возникновения ошибок в данных

- 1) Погрешность измерений
- 2) Неверная интерпретация данных
- 3) Ошибки при переносе данных с промежуточного документа в компьютер
- 4) Использование недопустимых методов анализа данных
- 5) Преднамеренное искажение данных

2. Задания продуктивного уровня:

1: Фирма «Люмекс» купила в магазине за наличный расчет (по чеку) программный продукт, который потребовался этой фирме для разработки собственных электронных игр. Программное обеспечение было установлено на 25 компьютеров, составляющих локальную вычислительную сеть, с целью ее использования в автоматизированной информационно-правовой системе. *Нарушила ли в этом случае фирма «Люмекс» информационное законодательство?*

2: Акционерное общество «Айти» купила у общества

«Дота» (по чеку) программный продукт без заключения соответствующего договора. Впоследствии данный программный продукт был установлен на нескольких ЭВМ (на станциях), образующих локальную вычислительную сеть, и успешно функционировал. *Нарушен ли закон?*

3: Какие права защищает «Антипиратский» закон — российский закон по борьбе с интернет-пиратством, принятый в 2013 году (Федеральный закон № 187-ФЗ от 2 июля 2013 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях», бывший законопроект № 292521-6).

4: При организации компании «Айти» учредители внесли свою долю в ее уставный капитал. Соучредитель Попов в качестве вклада в имущество данной компании внес разработанную им ранее программу для ЭВМ, которую оценил в 820 тыс. рублей. Учредительное собрание согласилось принять долю учредителя Попова в виде его интеллектуальной собственности - программного продукта для ЭВМ. Дайте информационно-правовую оценку действий Попова и учредительного собрания компании «Айти».

Проблемно-аналитические задания

1. Роль защиты информации в современном обществе и его структурах:экономической, социальной, культурной, образовательной.
2. Проанализировать способы защиты информации.
3. Компьютер без защиты от вирусов: возможные последствия.
4. Какой период времени может работать компьютер без средств защиты?
5. Основные задачи и проблемы информационной безопасности
6. Международная, национальная и ведомственная нормативная правовая база в области информационной безопасности.
7. Угрозы информационной безопасности и управление рисками.Причины, виды, каналы утечки и искажения информации.
8. Технические каналы утечки информации.
9. Технические средства обеспечения безопасности объекта.
10. Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности. Методы контроля доступа к информации.
11. Вредоносные программы. Киберпреступность
12. Основы криптографической защиты информации.
13. Обеспечение информационной безопасности операционных системОсновы безопасности сетевых технологий.
14. Организационно-правовое обеспечение защиты информации.Стандарты информационной безопасности

Контролируемые компетенции: ПК-3, ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

3. Задания творческого уровня:

Составьте доклад - презентацию на тему:

Тематика докладов и рефератов

1. Информационные революции в развитии общества.
2. Информация как объект правового регулирования.
3. Коммерческая тайна как объект информационной безопасности.
4. Государственная тайна и ее защита.
5. Обеспечение безопасности ведения бизнеса.
6. Информационная война и информационный терроризм.
7. Интернет и безопасность.
8. Зарубежный опыт обеспечения информационной безопасности государства.
9. Информационная безопасность человека.
10. Проблема информационного неравенства.
11. Информационные преступления в современной экономике.
12. Компьютерные преступления и их последствия.

13. Защита интеллектуальной собственности.
14. Рынок систем информационной безопасности.
15. Методика защиты электронной почты.
16. Информация как наиболее ценный ресурс современного общества.
17. Актуальность и значимость информационной безопасности.
18. Государственная информационная политика РФ.
19. Современное состояние нормативно-правовой базы информационной безопасности.
20. Доктрина информационной безопасности.
21. Отечественные и зарубежные стандарты в области информационной безопасности.

Контролируемые компетенции: ПК-3, ПК-4

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с таблицей 4.

Критерии оценки (в баллах):

- 2 (неудовлетворительно) баллов выставляется студенту, если проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации.
- 3 (удовлетворительно) выставляется студенту, если проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина. Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.
- 4 (хорошо) выставляется студенту, если проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов. Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации.
- 5 (отлично) выставляется студенту, если проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.

Курсовая работа - не предусмотрена

Вопросы к зачету

1. Информационные права и свободы человека и гражданина.
2. Информационные революции и научное знание .
3. Информационная политика: понятие, содержание и значение .
4. Понятие социальной информации и ее виды .
5. Общая характеристика основных информационных прав и свобод человека и гражданина
6. Понятие информационной сферы общества.

7. Понятие информационного права, его место в системе права. Предмет, метод информационного права.
8. Основные функции информационного права. Тенденции развития инфо
9. Источники и принципы информационного права.
10. Система информационного законодательства Российской Федерации. Действие информационного законодательства во времени и в пространстве.
11. Субъекты информационного права.
12. Общая характеристика законодательства о персональных данных.
13. Информационно-правовой статус субъекта персональных данных
14. Информационно-правовой статус оператора обработки персональных данных
15. Государственный надзор и контроль за обработкой персональных данных
16. Обработка персональных данных в Интернете. Предлагаемые методы защиты частной информации.
17. Понятие и содержание документирования информации и организации делопроизводства
18. Организация документирования информации и организация делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти
19. Правовое регулирование использования электронной цифровой подписи в электронных документах.
20. Нотариальное удостоверение документов из Интернет-страниц.
21. Общее понимание электронной торговли, принципы правового регулирования электронной экономической деятельности.
22. Правовые проблемы электронной торговли.
23. Сетевой договор: понятие, характеристика, виды. Порядок заключения договоров электронной форме.
24. Дистанционная купля-продажа.
25. Договоры с лицами, работающими на удаленном доступе с использованием информационно телекоммуникационной сети Интернет.
26. Организация информационного обеспечения предпринимательской деятельности.
27. Автоматизация системы управления предприятия, способы защиты информации на предприятии.
28. Национальная безопасность и информационная безопасность
29. Правонарушения и преступления в информационной сфере.
30. Понятие кибербезопасности. Характеристика отдельных видов правонарушений в киберпространстве
31. Правовое регулирование СМИ (Информационно-правовой статус журналиста, принципы, порядок и формы организации деятельности СМИ, правовые основы деятельности интернет-СМИ)
32. Правовой режим государственной тайны.
33. Полномочия органов государственной власти в области защиты государственной тайны.
34. Порядок отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания.
35. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну. Защита государственной тайны.
36. Правовые основы библиотечного дела.
37. Правовые основы архивного дела.
38. Понятие информационно-телекоммуникационных сетей и правовые основы их использования.
39. Понятие связи и ее структура.

40. Виды связи в Российской Федерации. Создание и использование сетей связи.
41. Государственное регулирование деятельности в области связи. Лицензирование деятельности в области оказания услуг связи и подтверждение соответствия средств связи.
42. Понятие юридической ответственности за правонарушения в информационной сфере
43. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
44. Уголовная ответственность за правонарушения в информационной сфере.
45. Административная ответственность за правонарушения в информационной сфере.
46. Дисциплинарная ответственность за правонарушения в информационной сфере.

Критерии оценивания:

Зачет проводится в виде устного опроса.

Оценкой «зачтено» на зачете оценивается такое знание учебного курса, когда студент знает теоретические вопросы, хорошо в них ориентируется и обнаруживает умение связывать теорию с практикой. Ответ студента ниже уровня этих требований, показывающий наличие серьезных недоработок в его знаниях, плохое владение категориальным аппаратом, непонимание практического смысла теоретических вопросов, затруднение в понимании наиболее существенных политических теорий, на зачете оценивается «не зачтено».

Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом