

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук  
Рабочая программа дисциплины



Рабочая программа дисциплины

**Правовое регулирование информационных процессов**

по направлению подготовки

**46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) подготовки:  
**«Управление документами в современной организации»**

Форма обучения  
**Очная**


Квалификация  
**Магистр**

Год приема  
**2022**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 Ж.А. Рожнева

Председатель УМК

 Г.Н. Алишина

### 1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций в соответствии с учебным планом через достижение обучающимися следующих образовательных результатов:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты (в результате освоения дисциплины обучающийся сможет...)
ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ИОПК 2.1 Осуществляет поиск и отбор релевантных и качественных источников информации и использует их для решения профессиональных задач	ОР 2.1.1 осуществить поиск российских и международных нормативных актов в российских и международных кодексах и справочно-правовых системах, регулирующих информационные процессы.
ПК-1 Способен на основе современных теоретических подходов, лучших практик и требований законодательства определять ключевые тенденции в информационно-документационной деятельности организации и учитывать их в своей профессиональной деятельности.	ИПК 1.1 Разрабатывает политику и стратегию организации в сфере управления ее документацией и документационного обеспечения управления с учетом современных теоретических подходов в области управления и лучших практик, в т.ч. зафиксированных в международных стандартах ИПК 1.2 Организует разработку актуальных локальных нормативных актов в сфере документационного обеспечения управления, а также управления различными документационными системами организации	ОР 1.1.1 применять нормы информационного законодательства в конкретных практических ситуациях ОР 1.1.2 принимать решения в ходе осуществления профессиональной деятельности на основе анализа всего комплекса нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере документационного обеспечения управления.  ОР 1.2.1 формировать правовой режим защиты информации в системе ДОУ, опираясь на актуальные методы правового обеспечения информационной безопасности  ОР 1.2.2 выстраивать систему локальных нормативно-правовых актов регулирующих конкретную группу правоотношений в сфере документационного обеспечения управления.

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

### 4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, зачет.

## 5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

## 6. Язык реализации

Русский

## 7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

– лекции: 18 ч.;

– практические занятия: 6 ч.;

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## 8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Название и краткое содержание темы	Количество часов	
	лекции	семинарские / практические занятия
<b>Правовые проблемы формирования информационного общества.</b> Стадии становления информационного общества. Хартия Глобального информационного общества (Окинава 2000). Государственная политика РФ в области формирования информационного общества. Проблемы правового регулирования отношений в условиях информационного общества.	2	
<b>Информационная сфера как среда обращения информации.</b> Понятие информационной сферы. Структура информационной сферы. Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы. Угрозы безопасности в информационной сфере.	2	
<b>Информация, как объект правовых отношений.</b> Правовое определение информации. Классификация информации. Юридические особенности и свойства информации. Правовые режимы информации.	2	
<b>Российское законодательство в информационной сфере.</b> Система информационного законодательства РФ. Информационно – правовые нормы и информационные правоотношения. Методы и принципы правового регулирования.	4	2
<b>Международное информационное право.</b> Свобода информации как институт международного права. Право на доступ к информации. Ограничение свободы информации. Понятие и виды незаконной информации в международном праве.	2	
<b>Правовое регулирование общественных отношений в</b>	2	2

<p><b>сети Интернет.</b> Глобальные компьютерные сети (Интернет) в информационной системе общества. Интеллектуальная собственность в интернете.</p>		
<p><b>Правовые аспекты информационной безопасности.</b> Угрозы безопасности в информационной сфере. Структура системы правового обеспечения информационной безопасности. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность, общество и государство. Формы правового регулирования отношений в области информационной безопасности. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере.</p>	4	2

## 9. Текущий контроль по дисциплине

В текущий контроль по дисциплине входит:

- выполнение заданий
- решение учебных дел (задач)
- написание эссе
- написание реферата

Результаты текущей успеваемости фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр в электронном учебном курсе по дисциплине в Moodle.

## 10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

**Зачет в первом семестре** проводится в устной форме по билетам. Билет содержит один теоретический вопрос.

Теоретические вопросы обеспечивают проверку уровня достижения следующих образовательных результатов: умение применять нормы информационного законодательства в конкретных практических ситуациях, знание форм и методов правового регулирования отношений в области управления документами, знания о правовом режиме защиты информации, основных методах правового обеспечения информационной безопасности

### Примерный перечень теоретических вопросов

1. Стадии становления информационного общества.
2. Хартия Глобального информационного общества (Окинава 2000).
3. Государственная политика в области формирования информационного общества.
4. Проблемы правового регулирования отношений в условиях информационного общества.
5. Юридические особенности и свойства информации.
6. Понятие информационной сферы.
7. Структура информационной сферы.
8. Информация как основной объект информационной сферы и правовой системы.
9. Угрозы безопасности в информационной сфере.
10. Структура системы правового обеспечения информационной безопасности.
11. Правовая защита от угроз воздействия информации на личность, общество и государство.

12. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.
13. Формы правового регулирования отношений в области информационной безопасности.
14. Основные направления правовой защиты объектов в информационной сфере.
15. Государственная политика в области информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности.
16. Особенности реализации информационных правоотношений в Интернет. Вопросы правового обеспечения информационной безопасности в среде Интернет.
17. Свобода информации как институт международного права.
18. Право на доступ к информации.
19. Ограничение свободы информации.
20. Понятие и виды незаконной информации в международном праве.

#### Шкала и критерии оценивания зачета

Оценка	Письменный / устный ответ на теоретический вопрос
Зачтено	<b>Оценка «зачтено»</b> выставляется, если студент, проявил твердые, достаточные знания программного материала, дал последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы; показал умение свободного устранения замечаний и недочетов по отдельным вопросам. Оценка «зачтено» заслуживает студент, показавший системный характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.
Незачтено	<b>Оценка «незачтено»</b> – выставляется в том случае если, при ответе обнаруживается незнание выпускником основного содержания теоретического материала, неспособность ответить на дополнительные и наводящие вопросы экзаменатора.

#### 11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в «Электронном университете – Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=3320>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

- Методические рекомендации по работе с ЭУК.
- Методические рекомендации по решению учебных дел (задач)
- Перечень тем для подготовки рефератов / эссе.
- Перечень вопросов для зачета.

#### 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

- Бачило И.Л. Информационное право: учебник для вузов / И.Л. Бачило. – М.: Юрайт, 2018. – 419 с.
- Городов, О.А. Информационное право: учебник для бакалавров : учебник /Городов О.А. Москва: Проспект , 2016. 304 с. Электронный ресурс <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392196982.html>

б) дополнительная литература:

– Борисов, М. А. Романов, О. А. Основы организационно-правовой защиты информации: [учебное пособие] /М. А. Борисов, О. А. Романов. – М.: Ленанд , 2015. – 242 с.

– Шаньгин, В. Ф. Комплексная защита информации в корпоративных системах. М.: ИНФРА-М , 2015. 590 с.

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.  
<http://www.consultant.ru>

– Information Security Информационная безопасность // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.itsec.ru/main.php>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа (семинарские / практические), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

### **15. Информация о разработчиках**

Кудряшев Вячеслав Николаевич – доктор исторических наук, доцент, заведующий кафедрой истории и документоведения.