

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор НОУ УНПК «МУК»  
по учебно-административной работе  
д.и.н., проф. Муса кызы Алина

\_\_\_\_\_ (подпись)  
«29» 10 2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор НОУ УНПК «МУК»  
к.т.н., проф. Савченко Е.Ю.

\_\_\_\_\_ (подпись)  
«21» 10 2020г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

**Название дисциплины:** Информационное право

**Название и код направления подготовки:** 530500 Юриспруденция

**Квалификация выпускника:** Бакалавр

**Форма обучения:** Очная

**Составитель (и):** преп. Эркинбеков Э.У.

**График проведения модулей  
6-семестр**

неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
лекц. зан.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
сем. зан.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**«РАССМОТРЕНО»**

На заседании кафедры  
«Юриспруденция и Международное  
право»

НОУ УНПК «МУК»

Протокол № 2  
от «22» 09 2020г.

Зав.кафедрой,  
д.ю.н. Алымбеков Б.М.

\_\_\_\_\_

**«ОДОБРЕНО»**

На заседании Учебно-методического  
объединения НОУ УНПК «МУК»

Протокол № 5  
от «15» 09 2020г.

Председатель Учебно-методического  
объединения  
Матвеева Т.В.

\_\_\_\_\_

Директор Научной библиотеки

НОУ УНПК «МУК»

Асанова Ж.Ш.

\_\_\_\_\_

Бишкек 2020г.

## Оглавление

Рабочая программа дисциплины .....	2
Аннотация .....	2
Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей) .....	2
1. Пояснительная записка .....	2
1.1. Миссия и Стратегия.....	2
1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей).....	2
1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения) сформулированные в компетентностном формате .....	3
1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы .....	5
2. Структура дисциплины (модулей).....	5
3. Содержание дисциплины (модулей).....	6
4. Конспект лекций .....	7
5. Информационные и образовательные технологии.....	13
6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей) .....	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины.....	18
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности .....	18
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	20
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	22
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	24
7.1. Основные конвенции и иные нормативные акты.....	24
7.2. Основная литература:.....	25
7.3. Дополнительная литература: .....	25
7.4. Интернет и электронные ресурсы: .....	26
7.5. Книги из электронной библиотеки IPRBOOK:.....	27
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	27
8.1. Планы лекционных и семинарских занятий. методические указания по организации и проведению занятий.....	27
8.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей).....	30
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей) .....	35
Глоссарий .....	35

## Рабочая программа дисциплины

### Аннотация

Учебно-методический комплекс разработан на кафедре «Юриспруденции и международного права» УНПК МУК. Учебно-методический комплекс предназначен для студентов 3 курса по направлению 530500 «юриспруденция» (бакалавр), профессиональный цикл, базовая часть Б. 3.14.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 кредитных часов аудиторной работы в течении 6 - семестра включает 60 академических часов.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

### Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)

#### 1. Пояснительная записка

УМК по дисциплине " Информационное право " составлен в соответствии с Положением об Учебно-методическом комплексе дисциплины, утвержденным Протоколом Ученого Совета № 42 от 25 июля 2018 года, Дополнением к Положению о модульно-балльной рейтинговой системе оценки знаний учащихся НОУ УНПК «МУК» (Протокол № 42 от 26.07.2018 года, а также на основе Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», утвержденного Постановлением Правительства в 2015 году.

#### 1.1. Миссия и Стратегия

Миссия: «Подготовка международно-признанных, свободно мыслящих специалистов, открытых для перемен и способных трансформировать знания в ценности на благо развития общества»

Стратегия развития НОУ УНПК «МУК» - модернизация образовательной деятельности университета – совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями Болонского процесса.

Миссия дисциплины – развитие у студентов инноваторских качеств, формирующих совокупность правовых компетенций в сфере финансовых правоотношений: академическую, социально – личностную и профессиональную мобильность.

Стратегической целью дисциплины является повышение знаний и практических навыков в сфере имущественных отношений. Студент, располагая «стандартной» информацией и изучая тот или иной вопрос, делает самостоятельный вывод, развивает умение творчески мыслить, учится действовать самостоятельно и старается применить полученные знания на практике во время непосредственного процесса образования. Студент учится оперировать и раскрывать сущность терминов и основных понятий по данному курсу, применять в жизни, развивать навыки самостоятельной работы с литературой.

#### 1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей)

Информационное право - одна из фундаментальных учебных дисциплин, изучаемых студентами юридических факультетов.

Целями освоения учебной дисциплины «Информационное право» является знание правовых норм, закрепляющих и регулирующих общественные отношения, возникающие в процессе создания, преобразования, хранения, распространения и потребления информации, то есть практически во всех областях человеческой деятельности, связанной с информацией или деятельностью в информационной сфере. Оно так же тесно взаимодействует с профилирующими отраслями права и, прежде всего с конституционным, гражданским, административным и теорией государства и права. Комплексными отраслями являются жилищное право, экологическое право и

информационное право как объединяющая в предметной области регулирования однородную группу общественных отношений.

**Основными задачами учебного курса являются:**

1. Формирование у студентов практических и прикладных навыков и умений применять законодательство в информационных правоотношениях, пользоваться правовыми базами, осуществлять поиск правовой информации, толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
2. Выработка у студентов практических навыков по реализации приобретенных ими знаний на основе изучения и анализа нормативно - правовых актов, а также практики их применения в деятельности органов государственной власти и их должностных лиц;
3. Подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере государственных предприятий или учреждений, банка, компании, производственного или торгового предприятия или организации, юрисконсульт торгового представительства, представительства внешнеторгового или иного объединения за границей), арбитра международного коммерческого арбитража или иного третейского суда, преподавателя права в высшем учебном заведении (при получении степени магистра), судьи: общей юрисдикции, военные, межрайонные, третейские; нотариусом; прокурором; следователем; адвокатом; судебным исполнителем; специалистом юридических отделов государственных и негосударственных организаций и предприятий.

**1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения) сформулированные в компетентностном формате**

**Дисциплина «Информационное право» направлена на формирование следующих компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименования результата обучения</b>
<b>Общекультурные компетенции</b>	
ОК-4	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОК-5	Имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону;
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>В нормотворческой деятельности</b>	
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности
<b>В правоприменительной деятельности</b>	

ПК-4	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-5	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
ПК-7	Владеет навыками подготовки юридических документов
<b>В правоохранительной деятельности</b>	
ПК-9	Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-11	Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-13	Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
<b>В экспертно-консультационной деятельности</b>	
ПК-14	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции
ПК-15	Способен толковать различные правовые акты;

**Дисциплины, необходимые для усвоения данной дисциплины:** гражданское право; конституционное право; право интеллектуальной собственности право; информатика, информационные системы.

### **В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

#### **Знать:**

теоретические знания, практические умения и навыки, необходимых для применения информационного законодательства в юридической деятельности.

#### **Уметь:**

- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;

#### **Владеть:**

навыками анализа, сбора и обработки правовой мировой информации, имеющей значение для реализации в соответствующих сферах профессиональной деятельности, правовым моделированием в международных отношениях.

#### 1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационное право» относится к базовой части профессионального цикла основной образовательной программы (Б.3.14).

Учебная дисциплина «Информационное право» тесно связана с учебной дисциплиной гражданское право; конституционное право; право интеллектуальной собственности право; информатика, информационные системы.

Знания, полученные в процессе изучения данной дисциплины, студенты могут применить в своей дальнейшей работе по специальности, поскольку изучение данной дисциплины имеет не только теоретическое, но и практическое значение. Знание норм и принципов информационного права позволит студенту квалифицированно и профессионально работать в будущем в качестве юриста (будь то юрист государственных предприятий или учреждений, банка, компании, производственного или торгового предприятия или организации, юрисконсульт торгового представительства, представительства внешнеторгового или иного объединения за границей), арбитра международного коммерческого арбитража или иного третейского суда, преподавателя права в высшем учебном заведении (при получении степени магистра), судьи: общей юрисдикции, военные, межрайонные, третейские; нотариусом; прокурором; следователем; адвокатом; судебным исполнителем; специалистом юридических отделов государственных и негосударственных организаций и предприятий.

#### 2. Структура дисциплины (модулей)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 кредита, что составляет в общем 60 аудиторных часов в 6-семестре.

Аудиторные занятия по изучению информационного права проводятся в объеме 60 ч., из них лекции – 15 ч., практические занятия – 15 ч. Срсп 10 ч. Срп 20ч.

Программа по информационному праву представлена 8 темами, имеющими логически законченное содержание.

N пп	Наименование разделов и тем	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	практ. занятия	СРС	СРСП	
1.	Тема1. Понятие и принципы информационного права.	6	1-2	2	2	2	1	Опрос, участие в дискуссии на семинаре
2.	Тема2. Информационно-правовые нормы и правоотношения. Субъекты информационного	6	2-3	2	2	2	1	

	права.							
3.	Тема3. Информационные ресурсы.	6	3-4	2	2	2	1	
4.	Тема4. Интеллектуальная собственность на информацию.	6	4-5	2	2	2	1	
5.	Тема5. Правовое регулирование средств массовой информации.	6	5-6	2	2	3	1	
6.	Тема6. Правовое регулирование рекламной деятельности.	6	6-7	2	2	3	1	Опрос, участие в дискуссии на семинаре
7.	Тема7. Особые правовые режимы информации.	6	7-8	2	2	3	2	
8.	Тема 8. Ответственность за нарушения норм информационного права.	6	8-9	1	1	3	2	
	<b>Всего за 6 семестр</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	
	Итоговый контроль							<b>Экзамен</b>

### 3. Содержание дисциплины (модулей)

Наименование разделов и тем.					
	Лекции	семинары	Всего часов по теме	Ссылки на цели	кредит
<b>Раздел 1.</b> <b><i>Понятие, содержание и организационно-правовые основы информационного права.</i></b>					
Т.1. Понятие и принципы информационного права.	2	2	4	1,2,7,14	1
Т.2. Информационно-правовые нормы и правоотношения. Субъекты информационного права.	2	2	4	2,3,6,7,9	
Т.3 Информационные ресурсы.	2	2	4	3,6,10,12	

<b>Раздел 2. Особенности правового регулирования отдельных институтов информационного права.</b> Т.4.Интеллектуальная собственность на информацию.	2	2	4	4,13,15,17	II	
	Т.5.Правовое регулирование средств массовой информации.	2	2	4		2,7,8,9,17
	Т.6. Правовое регулирование рекламной деятельности.	2	2	4		3,4,15,16
	Т.7.Особые правовые режимы информации.	2	2	3		8,9,17,18,19
	Т.8. Ответственность за нарушения норм информационного права.	1	1	3		6,7,11,18
<b>Всего:</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>			

#### 4. Конспект лекций

### Раздел 1. Понятие, содержание и организационно-правовые основы информационного права.

#### Тема 1. Понятие и принципы информационного права.

Общие сведения об информации. Понятие информации и смежные с ним понятия. Признаки информации. Содержательность и независимость формы представления сведения как основные признаки информации. Термин «информация» в различных его значениях. Документированная информация. Понятие информационных ресурсов и информационных услуг. Информационная система. Информационные процессы. Информационная сфера. Информационная безопасность. Международный информационный обмен. Конфиденциальная информация. Массовая информация. Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Связь информации с материальными носителями.

Предметная область информационного права. Группа общественных отношений, входящих в предмет информационного права. Методы информационного права. Различные подходы к методологии. основополагающие принципы информационного права.

Понятие принципов в информационном праве. Принцип законности в информационном праве. Принцип свободы информации. Принцип ограничения создания и распространения отдельных видов информации. Принцип защиты информации. Принцип собственности на информацию. Принцип овеществления информации.

Место информационного права в системе права. Информационное право как комплексная отрасль. Связь информационного права с гражданским, конституционным и административным правом.



## *Учебно-методическое обеспечение.*

### **Нормативные акты.**

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года
2. Закон Кыргызской Республики «Об информатизации» от 8 октября 1999 года.

### **Литература**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.

## **Тема 2. Информационно-правовые нормы и отношения. Субъекты информационного права.**

Признаки и особенности информационно-правовых норм. Классификация информационно-правовых норм по различным критериям. Материальные и процессуальные правовые нормы. Обязывающие и запрещающие правовые нормы. Гипотеза, диспозиция и санкция информационно-правовых норм.

Различные точки зрения на общественные отношения, урегулированные нормами информационного права. Граждане, организации, органы государственной власти и местного самоуправления как субъекты информационного права.

Понятие объекта информационных правоотношений. Монистическая концепция объекта. Плюралистическая концепция объекта. Концепция, определяющая объект правоотношения как его правовой режим. Понятие информационных систем. Библиотеки, архивы, фонды, банки данных как разновидности информационных систем. Виды информационных систем.

Общая характеристика субъектов информационного права. Информационная правосубъектность. Основные группы субъектов информационного права. Задачи и функции государства в области информационного права. Виды органов государственной власти, осуществляющих управление информационной сферой. Основные полномочия органов государственной власти в информационной сфере.

Информационно-правовой статус гражданина. Реализация прав граждан на доступ к информации. Конституция как основной источник прав граждан на доступ к информации. Нормативные акты Кыргызской Республики закрепляющие права граждан на информацию.

Понятие системы информационного права. Систематизация правовых норм. Институты информационного права.

Конституционное право на информацию как вид юридической гарантии. Основные виды конституционных прав на информацию.

Виды источников права. Правовой обычай. Регулирование сети Интернет.

Правовой прецедент. Практика его применения в сфере информации в различных правовых системах.

Договор с нормативным содержанием. Его значение как источника информационного права.

Нормативный правовой акт как наиболее важный источник информационного права. Отдельные виды нормативных правовых актов.

## *Учебно-методическое обеспечение.*

### **Нормативные акты.**

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года

2. Закон Кыргызской Республики «О гарантиях и свободе доступа к информации» от 5 декабря 1997 года.

### **Литература.**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.

### **Тема 3. Информационные ресурсы.**

Понятие информационных ресурсов. Держатели информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Основания классификации информационных ресурсов. Виды информационных ресурсов. Деятельность органов государственной власти по формированию информационных ресурсов. Правовой статус собственников информационных ресурсов.

Понятие библиотеки и библиотечного дела. Исторический аспект библиотек. Понятие библиотечного дела. Функции библиотек. Учредители библиотек. Виды библиотек. Правовой статус библиотек. Ответственность библиотек за сохранность редких изданий и коллекций. Регулирование библиотек органами государственной власти. Реорганизация и ликвидация библиотек.

Основные права граждан в библиотечной сфере. Финансирование библиотек органами государственной власти.

Понятие архивов и архивного дела. Архивный документ. Архивный фонд. Правовой режим архивов. Государственное управление архивным фондом. Порядок хранения и использования архивов.

Документированная информация. Понятие «документа» в информационном праве. Виды документированной информации. Документированная информация, предоставляемая в обязательном порядке. Порядок и условия обязательного предоставления информации.

Понятие электронного документа. Особенности электронных документов. Копии документов и их подлинники. Электронная цифровая подпись. Юридическая сила электронной цифровой подписи. Ключ информационной цифровой подписи. Сведения, который должен содержать сертификат ключа электронной цифровой подписи. Полномочия удостоверяющего центра.

### ***Учебно-методическое обеспечение.***

### **Нормативные акты.**

1. Закон Кыргызской Республики «Об информатизации» от 8 октября 1999 года
2. Закон Кыргызской Республики « О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики» от 22 ноября 1999 года.
3. Закон Кыргызской Республики « О библиотечном деле» от 16 ноября 1998 года.
3. Закон Кыргызской Республики « Об электронной цифровой подписи» от 17 июля 2004 года.
5. Положение о Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики от 16 января 2004 года.
6. Положение о Государственном архивном агентстве при Правительстве Кыргызской Республики от 14 декабря 2005 года.
7. Положение о Бишкекском городском государственном архиве от 30 апреля 2001 года.
8. Положение об Архиве Президента Кыргызской Республики от 10 июня 2001 года.

### **Литература.**

4. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
5. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.

## **Раздел 2. Особенности правового регулирования отдельных институтов информационного права.**

### **Тема 4. Интеллектуальная собственность на информацию.**

Институт интеллектуальной собственности. Понятие интеллектуальной собственности. Понятие авторское право. Исторический аспект авторского права. Авторское право в объективном и субъективном смысле. Конституционная система охраны авторского права. Объекты авторских прав. Понятие произведения как объекта авторского права. Виды произведений. Субъекты авторского права. Исключительный характер авторских прав. Законные способы использования произведений без согласия автора.

Смежные права. Способы защиты авторских и смежных прав. Ответственность за нарушение авторских и смежных прав. Права автора программы для ЭВМ.

Различия между авторским и патентным правом. Промышленная применимость произведений. Порядок получения патента. Лицензионный договор. Случаи признания патента недействительным.

#### *Учебно-методическое обеспечение.*

##### **Нормативные акты.**

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года
2. Закон Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах» от 14 января 1998 года.

##### **Литература.**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.

### **Тема 5. Правовое регулирование средств массовой информации.**

Конституционные основы права на свободное распространение информации. Законодательное определение средств массовой информации. Периодические печатные издания. Обязательные признаки печатного издания. Виды печатных изданий. Правовые режимы средств массовой информации.

Создание средств массовой информации. Регистрация деятельности средств массовой информации. Основания отказа в регистрации. Прекращение деятельности средств массовой информации.

Правовой статус журналиста. Понятие «журналист». Профессиональный статус журналиста. Основные права журналиста. Аккредитация журналиста. Обязанности журналиста.

Право граждан на оперативное получение через средства массовой информации достоверных сведений о деятельности государственных органов и организаций. Основные направления взаимодействия государственной власти и средств массовой информации.

Понятие рекламы и ее разновидности. Законодательное регулирование сферы общественных отношений, возникающих по поводу размещения и распространения рекламы. Надлежащая и ненадлежащая реклама. Общие требования к рекламе. Особенности рекламы в отдельных сферах деятельности.

Субъекты рекламной деятельности, их права и обязанности. Рекламопроизводитель и рекламодатель. Права и обязанности рекламодателей, рекламопроизводителей и рекламодателей.

Государственный контроль в области рекламы. Функции государственных органов по контролю за рекламой. Ответственность за ненадлежащую рекламу.

#### *Учебно-методическое обеспечение.*

##### **Нормативные акты.**

1. Закон Кыргызской Республики «О гарантиях и свободе доступа к информации» от 5 декабря 1997 года.
2. Закон Кыргызской Республики «О средствах массовой информации» от 2 июля 1992 года.
3. Закон Кыргызской Республики «О защите профессиональной деятельности журналиста» от 5 декабря 1997 года.
4. Закон Кыргызской Республики «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления» от 28 декабря 2006 года.
5. Закон Кыргызской Республики «О телевидении и радиовещании» от 24 апреля 2008 года.
6. Положение об аккредитации корреспондентов средств массовой информации иностранных государств на территории Кыргызской Республики от 19 апреля 2000 года.
7. Положение об аккредитации журналистов при Жогорку Кенеше Кыргызской Республике от 30 июня 2006 года

##### **Литература.**

1. Городов О. А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб, 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.

##### **Тема 6. Правовое регулирование рекламной деятельности.**

Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней. Виды рекламы. Правовой статус субъектов рекламной деятельности. Наружная реклама. Государственный контроль в области рекламы и ответственность за ненадлежащую рекламу.

#### *Учебно-методическое обеспечение.*

##### **Нормативные акты.**

1. Закон Кыргызской Республики «О рекламе» от 24 декабря 1998 года.
2. Правила размещения наружной рекламы и информации в городе Бишкек от 5 июля 2000 года.

##### **Литература.**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.

##### **Тема 7. Особые правовые режимы информации. Информационная безопасность.**

Понятие особых правовых режимов информации. Конфиденциальный режим информации. Режим личной тайны персональных данных. Конвенция о защите личности 1981 года. Законодательство в сфере защиты персональных данных. Обязанности работодателя по сохранению персональных данных о работнике.

Режим государственной тайны. Исторический аспект. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Меры по защите государственной тайны.

Режим служебной тайны. Правовой режим отдельных видов информации, составляющих служебную тайну.

Режим коммерческой тайны. Признаки коммерческой тайны. Способы защиты коммерческой тайны. Банковская тайна как особый вид коммерческой тайны. Ответственность за разглашение банковской тайны.

Понятие безопасности в информационной сфере. Объекты безопасности. Основные направления защиты информационной сферы.

Организационно-правовые способы охраны и защиты информации. Цели защиты информации. Дисциплинарная и материальная ответственность. Гражданская ответственность за информационные правонарушения.

Защита информационных прав. Отказ в доступе к открытой информации. Уголовный кодекс как механизм защиты информационных прав.

Защита общества и государства от вредной информации. Недопущение распространения экстремистских материалов. Ответственность за распространение ложной и опасной информации.

### *Учебно-методическое обеспечение.*

#### **Нормативные акты.**

1. Закон Кыргызской Республики « О защите государственных секретов Кыргызской Республики» от 14 апреля 1994 года.
2. Закон Кыргызской Республики « О банках и банковской деятельности» от 29 июля 1997 года.
3. Закон Кыргызской Республики « О коммерческой тайне» от 30 марта 1998 года.
4. Закон Кыргызской Республики « О банковской тайне» от 23 июля 2002 года.
5. Концепция информационной безопасности Кыргызской Республики.

#### **Литература.**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003

### **Тема 8. Ответственность за правонарушения в информационной сфере.**

Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере. Особенности юридической ответственности. Содержание юридической ответственности. Принципы юридической ответственности.

Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Специфика гражданско-правовых отношений. Комплекс гражданско-правовых мер для восстановления нарушенных прав в информационной сфере. Договорная и внедоговорная ответственность. Основания применения ответственности.

Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Меры административно-правового характера. Административно-правовая ответственность в форме умысла и неосторожности.

Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере. Основания применения уголовной ответственности.

### *Учебно-методическое обеспечение.*

## Нормативные акты.

1. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года.
2. Гражданский кодекс Кыргызской Республики, часть вторая от 5 января 1998 года.
3. Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности от 1 октября 1998 года.
4. Уголовный кодекс Кыргызской Республики от 1 октября 1997г.

## Литература.

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003г.

## **5. Информационные и образовательные технологии.**

Информационные и педагогические технологии, применяемые для изучения дисциплины «Информационное право». В такой же логической взаимосвязи за соответственными лекционными следуют и практические занятия. В качестве методов активации и интенсификации аудиторных занятий используются как традиционные, так и нетрадиционные методы: опрос студентов, тестирование, разбор практических задач, моделирование практических ситуаций, проведение контрольных работ, подготовка рефератов, курсовых работ и дипломных проектов, использование технических средств обучения.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. Лекция является не только формой изложения основного содержания той или иной темы, но и ведущим видом учебной работы. Лекция, в отличие от учебника, является актуальной, отражает последние изменения правового регулирования, содержит сведения, поясняющие положения теории информационного права, разъясняет возможности применения законодательства в профессии юриста. Лекции позволяют быстро, своевременно реагировать на изменения в жизни и научные открытия, имеют неограниченную возможность непрерывного обновления и обогащения. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы предмета и научные методы, с помощью которых анализируются жизненные явления.

В учебно-воспитательном процессе вуза лекция выполняет несколько функций. Важнейшими из них являются: информационно-познавательная – изложение учебного материала по программе, восполнение разрыва между учебником и жизнью, ориентирование на новое в юридической литературе; мировоззренческая – формирование научного мировоззрения, точнее – определение его общего идейно-теоретического направления; логико-методологическая – формирование творческого мышления студентов, вооружение их методологией научного исследования; воспитательная – выработка отношения к жизни человека и общества, объективная оценка событий и явлений в жизни страны и за ее пределами; методическая – изложение конкретных рекомендаций по самостоятельному творческому накоплению, углублению и закреплению юридических знаний, ориентирование на научный поиск по актуальным проблемам.

Исходя из целей, определяющих требуемый уровень усвоения программного материала, меняется методика и формат лекции. Вводная лекция дается традиционно в начале изучения учебной дисциплины «Информационного права». В ней раскрываются цели и задачи изучения предмета, его структура и место в системе высшего образования. Излагаются основные требования и исходные теоретические понятия, термины.

Основным методом изложения является популярное чтение лекции, заинтересовывающее в изучении новой науки, ориентирующее на решение предстоящих проблем, познании нового, расширении своего кругозора. В этой лекции схематично, блоками отображается весь, предстоящий изучению материал с тем, чтобы студенты могли себе представить, что они будут изучать, какими знаниями и умениями они обогатятся.

Заинтересовать в изучении нового предмета, с тем, чтобы на следующее занятие студенты шли с желанием и интересом – основная цель вводной лекции (Там будет интересно!).

Установочная лекция дает общие, а по отдельным темам – конкретные установки на самостоятельное изучение тех или иных вопросов, поставленных проблем. Ознакомиться с научной работой по информационному праву, подготовить доказательство отличное от данного в учебнике, изучить некоторые вопросы (темы) самостоятельно, найти публикации в Интернете о ком либо или о чем-либо...

Метод объяснения с иллюстрацией (наглядность), репродуктивный метод и метод проблемного изложения материала с тем, чтобы студенты поняли суть поставленных вопросов для последующего их решения методом самостоятельной работы – будут основными на установочной лекции. Лекция – беседа подразумевает под собой наличие эмоциональной обратной связи, доверительного общения с целью вовлечения учащихся к совместным рассуждениям, поискам решения поставленных вопросов, что позволяет осознанно усвоить учебный материал. Пригласить к диалогу, дать возможность рассуждать и высказываться (пусть даже ошибочно!) – цель преподавателя на данной лекции. Широкое применение иллюстративного материала для того чтобы дать студентам опору для доказательного рассуждения, обоснования выводов – необходимость на таких лекциях.

Процессу диалога предшествует рассказ преподавателя, постановка проблемы, дача ориентиров в путях ее решения (что будет, если..., или..., а может...?). Такие лекции высокопродуктивны для небольшого количества участников, когда каждый имеет возможность высказаться, каждая, пусть даже брошенная с места, реплика будет услышана («Вот! Кто сказал? Молодец! Дальше?»).

В частности это относится к чтению лекций по отдельным учебным дисциплинам, входящим в специализацию учебного подразделения. Академическая («базисная») лекция знакома всем своей традиционностью. Ей присущи достаточно высокий научный уровень, теоретические послышки и абстракции, строгая научная обоснованность и доказательность. Четкое планирование по пунктам и по времени, логика и краткость изложения («под конспект»), иллюстрация излагаемого и приведение в этом качестве примеров характерны для такой лекции. Ее цель – дать основные, фундаментальные знания теории и практики в области международного права.

Обзорная лекция (лекция – консультация) проводится, как правило, перед экзаменами, зачетами. На ней освещаются наиболее важные темы, темы, вызывающие наибольшее затруднение при изучении либо воспроизведении студентами, анализируются типичные ошибки и недочеты, делаются выводы из полученных практических результатов при изучении данной темы (тем, раздела, курса, предмета) на практических занятиях. Итоговая (заключительная) лекция имеет место в плане изучения предмета по окончании его изучения, либо изучения большого раздела.

Ее целью является обобщить изученный материал, акцентировать внимание на основных, базисных, фундаментальных понятиях, темах, вопросах; дать «видение» изученного не «изнутри», а «сверху», в системе других изучаемых тем, в системе научных знаний по информационному праву.

Практическое занятие – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы эта форма занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по информационной тематике, обеспечивает качественное изучение дисциплины «информационное право» и овладение навыками ее применения в практической деятельности в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной и педагогической сферах.

Практическое занятие предназначается для углубленного изучения информационного права и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Практическое занятие по информационному праву – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений студентов по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных

специалистов, что соответствует требованиям ООП по направлению подготовки 530500 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»).

При условии соблюдения требований методики их проведения практические занятия выполняют многогранную роль: стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой; расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное; способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, правовыми понятиями и категориями; создают широкие возможности для осознания и использования международного права; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях; позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т.д.

Ведущая функция практического занятия – познавательная. В процессе обсуждения на занятии конкретных правовых проблем вырисовываются их новые аспекты, углубляется их обоснование, выдвигаются положения, не привлекавшие ранее внимания студентов. Даже само углубление знаний, движение мысли от сущности первого порядка к сущности второго порядка сообщают студентам более осмысленное и прочное содержание, поднимают их на более высокую ступень.

Воспитательная функция практического занятия вытекает из его познавательной функции, что свойственно всему учебному процессу. Глубокое постижение величайшего теоретического богатства, формирование правового мировоззрения необходимо связаны с утверждением гуманистической морали, современных эстетических критериев.

Функция контроля, присущая практическому занятию, проявляется в проверке содержательности, глубины и систематичности самостоятельной работы студентов. Она является вспомогательной по отношению к вышеназванным функциям. Именно на практическом занятии раскрываются сильные и слабые стороны в постижении студентами науки международного права еще задолго до экзаменов, что дает преподавателю возможность систематически анализировать и оценивать как уровень работы группы в целом, так и каждого студента в отдельности и соответствующим образом реагировать на негативные стороны в освоении дисциплины.

Сказанное не исключает возможности других форм контроля, например, индивидуальных собеседований.

В процессе изучения дисциплины «информационное право» проводятся три типа практических занятий, принятых в вузах: 1) занятие с целью углубленного изучения определенного тематического курса, 2) занятие, проводимое для глубокой проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже отдельной темы, 3) занятие исследовательского типа по отдельным частным проблемам науки для углубления их разработки.

На занятиях различного типа функция контроля проявляет себя в различной степени: при менее сложных формах, рассчитанных на менее подготовленную группу, функция контроля проявляется в большей мере (например, при развернутой беседе), при использовании же более сложных форм (выступления с рефератами) – в меньшей. В практике занятий по информационному праву используются следующие формы практических занятий: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.



Развернутая беседа – наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя.

Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблематики по информационному праву наибольшее число студентов при использовании всех средств их активизации: постановки продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д. Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам.

Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям. Система семинарских докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров.

Несмотря на слабые стороны этой методики (зачастую, кроме докладчиков, содокладчиков и оппонентов, к семинару никто всерьез не готовится, а сами выступающие изучают лишь один вопрос), такие занятия вызывают определенный интерес у студентов. На практических занятиях подобного типа по информационному праву формируется готовность студентов к тому, чтобы каждый из них был готов выступить в качестве содокладчика или оппонента.

Тематика докладов к практическому занятию разнообразна: она может совпадать с формулировкой вопроса в плане занятия или отражать лишь одну его сторону, связанную с практическим значением проблемы, особенно в профессиональной сфере. На практических занятиях по информационному праву практикуется подготовка рефератов и их обсуждение. Под рефератом понимается письменная работа, посвященная какой-либо информационной проблеме, анализу произведения или нескольких из них, проведенных студентом под руководством преподавателя. Его содержание, как правило, предполагает большую глубину исследования, чем при подготовке доклада обычного типа, наличие творческих поисков, самостоятельности мышления и выводов.

Студент готовит выступление по своему реферату, который может быть представлен для предварительного ознакомления студентами. Работа над подготовкой реферата требует длительного времени: две-четыре недели и более. Реферативные доклады готовятся к окончанию какой-либо большой темы, когда ее основные вопросы уже обсуждены ранее. Подготовка реферата – одна из основных форм самостоятельной работы студента, направленная на приобщение его к научно-исследовательской работе. Тематика рефератов утверждается кафедрой в начале учебного года и рекомендуется студентам. Студенты могут предложить и свои темы, если они связаны по содержанию с курсом информационного права. Преподаватель рекомендует новую литературу, кроме той, что была уже дана в общей тематике, консультирует авторов рефератов, просматривает готовые тексты, дает рекомендации по приемам устного выступления.

Последнее имеет целью помочь в совершенствовании дикции, выразительности, в выборе нужного темпа изложения реферата и т. д. На обсуждение группы в рамках практического занятия выносятся лишь наиболее содержательные рефераты, имеющие значение для эффективности усвоения программы по информационному праву.

Диспут в группе или на потоке, как прием практического занятия удобен для выработки навыков устной полемики. Диспут может быть как самостоятельной формой практического занятия, так и элементом других форм практических занятий по информационному праву. В первом случае, как правило, объединяются занятия двух или нескольких студенческих групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные занятия, всегда имеют теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент практического занятия в рамках одной группы

может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. В ходе полемики у студентов формируется находчивость, быстрота мыслительной реакции, личная позиция и мировоззрение.

Пресс-конференция является одной из разновидностей формирования практического занятия по информационному праву на системе докладов. По всем пунктам плана занятия преподаватель поручает студентам (одному или нескольким) подготовить краткие доклады. На следующем занятии после краткого вступления он предоставляет слово докладчику по первому вопросу (если доклады поручались ряду студентов, преподаватель предоставляет слово одному из них по своему выбору). Затем каждый студент обязан задать ему один вопрос по теме доклада. Вопросы и ответы на них составляют центральную часть занятия. Как известно, способность поставить вопрос предполагает известную подготовленность по соответствующей теме. И чем основательнее подготовка, тем глубже и квалифицированнее задается вопрос. Отвечает на вопросы сначала докладчик, потом любой студент, изъявивший желание высказаться по тому или другому из них.

Как правило, по обсуждаемому вопросу разворачивается активная дискуссия. По ее окончании преподаватель предоставляет слово для доклада по второму пункту и т.д. Свое заключение преподаватель делает либо по каждому обсуждаемому вопросу, либо в конце практического занятия. Теоретическая конференция как одна из форм практического занятия проводится чаще всего в нескольких группах потока или на потоке в целом. Обычно заслушиваются доклады или рефераты студентов из разных групп. Тематика докладов по какой-либо большой теме или разделу курса носит итоговый характер. Преимущество занятия такого типа в том, что он в значительной мере повышает ответственность докладчиков, ибо им приходится выступать перед более широкой аудиторией.

Комментированное чтение первоисточников на занятии преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой информационной литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного практического занятия в виде развернутой беседы и длится 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в правовых источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практического занятия.

Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов в развернутую беседу или обсуждение докладов. Преподаватель выбирает несколько высказываний видных мыслителей, непосредственно относящихся к теме занятия, и в зависимости от ситуации, не называя авторов этих высказываний, предлагает студентам проанализировать последние. По желанию или по вызову преподавателя производится анализ отрывка. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в правовые проблемы.

Контрольные (письменные) работы часто практикуются на практических занятиях по информационному праву. На них может быть отведено от двух часов до 15 минут. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего занятия. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса информационного права. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания занятие продолжается обычным порядком. В ходе изучения курса «информационное право» целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами обычно проводятся с целью выяснения знаний по той или иной теме курса, их углубления. Нередко их организуют в дополнительные часы для студентов, не проявивших активности на практических занятиях. Средствами материально-технического обеспечения изучения информационного права выступают формируемые на кафедре мультимедийные комплексы: материально-технические презентации; электронный учебно-методический комплекс; раздаточный материал по темам дисциплины для проведения практических занятий.

Самостоятельная работа во время обучения способствует воспитанию у студентов привычки и устойчивых навыков повышения своей профессиональной компетенции, формирует потребность в самообразовании. На самостоятельное изучение выносятся вопросы, эффективное освоение которых возможно на базе уже имеющихся у студента сведений информационно-правового и общетеоретического характера. Каждый вопрос, выносимый на самостоятельное изучение, сопровождается следующими рекомендациями преподавателя: перечень основных аспектов, которые должны быть уяснены студентом в рамках данного вопроса; источники учебной и научной литературы, содержащие сведения, необходимые и достаточные для самостоятельного изучения данного вопроса; нормативные источники, определяющие действующее правовое регулирование по изучаемому вопросу.

## **6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей)**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы дисциплины (модулей)</b>	<b>Код контролируемой компетенции (компетенций)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
<b>1.</b>	<b>Модуль 1</b> Т.1.Понятие и принципы информационного права. Т.2.Информационно-правовые нормы и правоотношения. Субъекты информационного права.	ОК-1, ОК-5, ОК-8, ИК-1,ИК-4, ПК-12, ПК-15, СЛК-16	Балл
<b>2.</b>	<b>Модуль 2</b> Т.3 Информационные ресурсы. Т.4.Интеллектуальная собственность на информацию.	ОК-1, ОК-5, ОК-8, ИК-1,ИК-4, ПК-12, ПК-15, СЛК-16	Балл
<b>3.</b>	<b>Модуль 3</b> Т.5.Правовое регулирование средств массовой информации. Т.6. Правовое регулирование рекламной деятельности.	ОК-1, ОК-5, ОК-8, ИК-1,ИК-4, ПК-12, ПК-15, СЛК-16	Балл
<b>4.</b>	<b>Модуль 4</b> Т.7.Особые правовые режимы информации. Т.8. Ответственность за нарушения норм информационного права.	ОК-1, ОК-5, ОК-8, ИК-1,ИК-4, ПК-12, ПК-15, СЛК-16	Балл

### **6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **Правила аттестации студентов**

После выполнения всех установленных программой работ:

- посещение лекций;
- работа на практических занятиях;
- подготовка к аудиторным занятиям и в целом по дисциплине (СРПС);
- сдачи на проверку модульных заданий (СРС);
- сдача экзамена.

**Текущий контроль (СРПС)** - это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем в следующих формах:

- устный опрос; письменный опрос; решение задач; дискуссия, тренинги, круглые столы, выполнение самостоятельной работы (СРС) и т.д., а также посещаемость занятий студентами – оценивается до 50 баллов. За несвоевременную сдачу СРС согласно графика сдачи модулей, отнимаются баллы в количестве 3 за каждую пропущенную неделю, но не более 12. Задания устанавливаются в каждом разделе.

**Рубежный (рейтинговый) контроль (СРС)** знаний обучающихся проводится преподавателем и представляет собой письменный контроль, либо тестирование знаний по теоретическому и практическому материалу. Контрольные вопросы рубежного контроля включают полный объем материала части дисциплины (модулей), позволяющий оценить знания обучающихся по пройденному материалу и соответствовать УМК дисциплины, которое оценивается до 20 баллов.

**Итоговый контроль (экзамен).** Студент в назначенный преподавателем день сдает экзамен по экзаменационным билетам после окончания 2-го семестра, при условии, что набранных баллов недостаточно для получения желаемой оценки студентом. Оценивается до 20 баллов.

**Методы оценивания.** Курс информационного права состоит из 2 кредитов. По окончании курса сдается экзамен.

Ответы на каждый вопрос билета оцениваются по десятибалльной системе и представляют собой дополнительную возможность студенту добрать баллы к итоговой сумме за СРС и СРПС каждого раздела. Экзаменационная работа оформляется только письменно и сдается на проверку преподавателю.

Работа оценивается по десятибалльной системе за каждый вопрос. Оценка проставляется в зачетную книжку студента.

При подготовке к сдаче зачета или экзамена студент ориентируется на перечень контрольных вопросов по дисциплине, которые входят в билет. В билете по 3 вопроса, каждая представляет разные кредиты.

**Распределение рейтинговых баллов по курсу Информационного права определяется следующей**

**Таблицей работы студента в течение 2 семестра.**

Виды работ	За посещение занятий	Текущий контроль - Выполнение модульного задания (СРС)	Текущий контроль - участие в дискуссии на семинарских занятиях	Текущий контроль Работа на практических занятиях с предварительной подготовкой (СРПС)	Рубежн. контроль – сдача модуля	Итого за модуль	Итоговый контроль -прием экзамена
Модуль 1	+0,2 До 10	До 30	До 20	До 20	20 баллов	100 баллов	До 20 баллов
Модуль	+0,2	До 30	До 20	До 20	20 баллов	100	До 20

2	До 10					баллов	баллов
Модуль 3	+0,2 До 10	До 30	До 20	До 20	20 баллов	100 баллов	До 20 баллов
Модуль 4	+0,2 До 10	До 30	До 20	До 20	20 баллов	100 баллов	До 20 баллов

Экзаменатор выставляет по результатам балльной системы в семестре экзаменационную оценку без сдачи экзамена, набравшим суммарное количество баллов, достаточное для выставления оценки от 55 и выше баллов автоматически (при согласии обучающегося)

Студент в назначенный преподавателем день сдает после окончания 2-го семестра экзамен, при условии, что набранных баллов недостаточно для получения желаемой оценки студентом. Заработанный балл трансформируется в оценку по ГОСТ (см.сл. таблицу) и высчитывается средняя оценка по кредитам.

%	Национальные числовые эквиваленты оценок Кыргызстана по ГОСТ
85-100	<b><u>5</u> отлично</b>
70- 84	<b><u>4</u> хорошо</b>
55-69	<b><u>3</u> удовлетворительно</b>
0-54	<b><u>2</u> неудовлетворительно</b>

### 6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Балльно-рейтинговая система оценки уровня подготовки студентов представляет собой индивидуальную оценку качества подготовки обучаемых. Балльно-рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов учебной деятельности студентов, предусмотренных учебным планом.

Главными задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации студентов к качественному освоению учебного материала дисциплины;
- стимулирование студентов к регулярной самостоятельной работе;
- упорядочение системы контроля знаний студентов, выработка единых требований к оценке знаний в рамках дисциплины;
- осуществление дифференцированного подхода к оценке знаний и результатов учебной деятельности студентов;
- достижение высокого уровня организации образовательного процесса.

#### Распределение баллов по видам контроля

Рейтинговым контролем охватываются следующие виды учебной работы студентов:

- посещение и работа на лекциях;
- работа на семинарских (практических) занятиях;
- самостоятельная работа студентов (написание рефератов, докладов и др.);
- сдача экзамена по курсу.

Распределение баллов по видам контроля

<b>Виды учебной нагрузки</b>	<b>Распределение баллов в семестре</b>
------------------------------	--

Лекции	10
Семинарские занятия	20
СРС	40
Модульная работа	30
Итого	100

### Текущий контроль успеваемости

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами учебной дисциплины. К главной задаче текущего контроля относится повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим лекционные и семинарские (практические) занятия.

Максимальное число баллов по текущему контролю в течение семестра не может превышать 100 баллов. Для допуска к зачету или экзамену студент обязан набрать не менее 56 баллов.

Студенты, не набравшие 56 баллов, не допускаются к сдаче экзамена. Необходимые (добавочные до 10 баллов) для допуска баллы текущего контроля могут быть выставлены за выполнение индивидуального практического задания, реферата, контрольной работы или другой работы в письменной форме в графе ДБ модульной ведомости. Повторная сдача модуля допускается после разрешения декана о повторной сдаче модуля на соответствующем заявлении студента.

Поощрительные баллы начисляются за работу на факультативных занятиях, в кружках, юридических клиниках, студенческих олимпиадах, конкурсах научных студенческих работ, выступлениях с докладами и сообщениями на научно-практических конференциях, научные публикации, другие виды учебной и научно-исследовательской деятельности.

### Виды работ и количество баллов

Виды работ	Количество баллов
Работа на факультативных занятиях	до 5
Работа в кружках	до 5
Работа в юридических клиниках	до 5
Участие в студенческих олимпиадах	до 5
Участие в конкурсах научных студенческих работ	до 5
Выступления с докладами и сообщениями на научно-практических конференциях	до 5
Научные публикации и др.	до 10

### Промежуточная аттестация

К экзамену допускается студент, набравший свыше 55 баллов в течение семестра. По результатам промежуточной аттестации баллы могут быть выставлены в ведомость в виде соответствующей баллам оценки.

85-100 баллов (отлично) – обнаружены глубокие знания нормативного материала, теории, знакомство со специальной литературой, проявлена самостоятельность мышления, практические навыки.

70-84 баллов (хорошо) – обнаружено умение грамотно излагать материал, ссылаясь на законодательство, найти соответствующую норму и дать ее толкование, знание учебной литературы.

56-69 баллов (удовлетворительно) – проявлено знакомство с основными нормативными актами и знание материала в объеме основного учебника.

0-55 баллов (неудовлетворительно) – студент не знаком с учебным материалом.

### **Итоговый семестровый рейтинг**

Итоговый семестровый рейтинг по дисциплине определяется как сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации и не может превышать 100 баллов.

Итоговое число баллов выставляется в ведомости успеваемости вместе с оценкой по пятибалльной шкале.

85-100 = «Отлично»;

70-84 = «хорошо»;

56-69 = «удовлетворительно»;

55 и менее = «неудовлетворительно».

### **6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

#### **Задания для СРС первого модуля.**

Первый модуль представляет собой выполнение задания по оформлению и защите глоссария по терминам информационного права. Модуль, считается сданным, в случае соответствия его требованиям предъявляемой к ним в соответствии с условиями к письменным работам.

**Задание выдается на 1 неделе обучения и принимается на 4 неделе.** Максимальный балл составляет **50** в зависимости от сроков и правильности его выполнения.

#### **Задания для СРС второго модуля.**

Задание для СРС второго модуля представляет собой составление и написание в письменной форме контрольной работы. Аттестация студентов по первому разделу проводится путем защиты студентом докладов.

**Задание выдается на 8 недел.** Максимальный балл составляет **50** в зависимости от сроков и правильности его выполнения.

#### **Задания для СРС третьего модуля.**

Третий модуль представляется, что при завершении изучения 2 раздела студенты должны подготовить реферат на заданную тему. Работа письменная. Темы повторяться не должны.

**Задание выдается на 12 неделе.** Максимальный балл составляет **50** в зависимости от сроков и правильности его выполнения.

#### **Тематика рефератов:**

1. Общие сведения об информации. Информация как объект правового регулирования.
2. Понятие, предмет и методы информационного права.
3. Место информационного права в правовой системе.
4. Информационное право как научная и учебная дисциплина.
5. Информационно-правовые нормы: понятие виды особенности.
6. Информационно-правовые отношения: понятие, виды, субъекты, объекты.
7. Принципы правового регулирования информационных правоотношений.
8. Система информационного права.
9. Конституционные основы права граждан на информацию.
10. Источники информационного права.
11. Общая характеристика и виды субъектов информационного права.
12. Государственные органы Кыргызской Республики как субъекты информационного права.

13. Граждане Кыргызской Республики как субъекты информационного права.
14. Гарантии права на получение информации.
15. Право граждан на доступ к информации.
16. Понятие и виды информационных ресурсов.
17. Документированная информация.
18. Особенности электронных документов.
19. Правовой режим информационных технологий.
20. Общая характеристика законодательства Кыргызской Республики об интеллектуальной собственности на информацию.
21. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом авторского права.
22. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом патентного права.
23. Понятие и правовой режим архивов. Архивное дело.
24. Понятие, общая характеристика и виды средств массовой информации.
25. Создание и ликвидация средств массовой информации.
26. Правовой статус журналиста.
27. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями.
28. Государство и средства массовой информации.
29. Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней.
30. Виды рекламы.
31. Правовой статус субъектов рекламной деятельности.
32. Наружная реклама.
33. Государственный контроль в области рекламы и ответственность за ненадлежащую рекламу.
34. Понятие особых правовых режимов.
35. Режим личной тайны (персональных данных).
36. Режим государственной тайны.
37. Режим служебной тайны.
38. Режим коммерческой тайны.
39. Банковская тайна как особый вид коммерческой тайны.
40. Понятие безопасности в информационной сфере.
41. Организационно-правовые способы охраны и защиты информации.
42. Защита общества и государства от вредной информации.
43. Государственная политика Кыргызской Республики и Российской Федерации в области информационной безопасности.
44. Общие сведения о юридической ответственности за нарушения законодательства в информационной сфере.
45. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
46. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
47. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине «Информационное право»**

1. Общие сведения об информации. Информация как объект правового регулирования.
2. Понятие, предмет и методы информационного права.
3. Место информационного права в правовой системе.
4. Информационное право как научная и учебная дисциплина.
5. Информационно-правовые нормы: понятие виды особенности.
6. Информационно-правовые отношения: понятие, виды, субъекты, объекты.
7. Принципы правового регулирования информационных правоотношений.
8. Система информационного права.



9. Конституционные основы права граждан на информацию.
10. Источники информационного права.
11. Общая характеристика и виды субъектов информационного права.
12. Государственные органы Кыргызской Республики как субъекты информационного права.
13. Граждане Кыргызской Республики как субъекты информационного права.
14. Гарантии права на получение информации.
15. Право граждан на доступ к информации.
16. Понятие и виды информационных ресурсов.
17. Документированная информация.
18. Особенности электронных документов.
19. Правовой режим информационных технологий.
20. Общая характеристика законодательства Кыргызской Республики об интеллектуальной собственности на информацию.
21. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом авторского права.
22. Правовое регулирование информационных правоотношений институтом патентного права.
23. Понятие и правовой режим архивов. Архивное дело.
24. Понятие, общая характеристика и виды средств массовой информации.
25. Создание и ликвидация средств массовой информации.
26. Правовой статус журналиста.
27. Отношения средств массовой информации с гражданами и организациями.
28. Государство и средства массовой информации.
29. Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней.
30. Виды рекламы.
31. Правовой статус субъектов рекламной деятельности.
32. Наружная реклама.
33. Государственный контроль в области рекламы и ответственность за ненадлежащую рекламу.
34. Понятие особых правовых режимов.
35. Режим личной тайны (персональных данных).
36. Режим государственной тайны.
37. Режим служебной тайны.
38. Режим коммерческой тайны.
39. Банковская тайна как особый вид коммерческой тайны.
40. Понятие безопасности в информационной сфере.
41. Организационно-правовые способы охраны и защиты информации.
42. Защита общества и государства от вредной информации.
43. Государственная политика Кыргызской Республики и Российской Федерации в области информационной безопасности.
44. Общие сведения о юридической ответственности за нарушения законодательства в информационной сфере.
45. Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
46. Административно-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере.
47. Уголовная ответственность за преступления в информационной сфере.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1. Основные конвенции и иные нормативные акты**

3. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года

4. Закон Кыргызской Республики «Об информатизации» от 8 октября 1999 года.
  5. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года
  6. Закон Кыргызской Республики «О гарантиях и свободе доступа к информации» от 5 декабря 1997 года.
- Закон Кыргызской Республики «Об информатизации» от 8 октября 1999 года
3. Закон Кыргызской Республики « О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики» от 22 ноября 1999 года.
  3. Закон Кыргызской Республики « О библиотечном деле» от 16 ноября 1998 года.
  6. Закон Кыргызской Республики « Об электронной цифровой подписи» от 17 июля 2004 года.
  5. Положение о Государственном агентстве информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики от 16 января 2004 года.
  6. Положение о Государственном архивном агентстве при Правительстве Кыргызской Республики от 14 декабря 2005 года.
  7. Положение о Бишкекском городском государственном архиве от 30 апреля 2001 года.
  8. Положение об Архиве Президента Кыргызской Республики от 10 июня 2001 года.
  7. Закон Кыргызской Республики «О гарантиях и свободе доступа к информации» от 5 декабря 1997 года.
  8. Закон Кыргызской Республики « О средствах массовой информации» от 2 июля 1992 года.
  9. Закон Кыргызской Республики «О защите профессиональной деятельности журналиста» от 5 декабря 1997 года.
  10. Закон Кыргызской Республики «О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления» от 28 декабря 2006 года.
  11. Закон Кыргызской Республики «О телевидении и радиовещании» от 24 апреля 2008 года.
  12. Положение об аккредитации корреспондентов средств массовой информации иностранных государств на территории Кыргызской Республики от 19 апреля 2000 года.
  13. Положение об аккредитации журналистов при Жогорку Кенеше Кыргызской Республике от 30 июня 2006 года
  14. Закон Кыргызской Республики « О защите государственных секретов Кыргызской Республики» от 14 апреля 1994 года.
  15. 2. Закон Кыргызской Республики « О банках и банковской деятельности» от 29 июля 1997 года.
  16. 3. Закон Кыргызской Республики « О коммерческой тайне» от 30 марта 1998 года.
  17. 4. Закон Кыргызской Республики « О банковской тайне» от 23 июля 2002 года.
  18. 5. Концепция информационной безопасности Кыргызской Республики.
  19. Конституция Кыргызской Республики от 27 июня 2010 года.
  20. Гражданский кодекс Кыргызской Республики, часть вторая от 5 января 1998 года.
  21. Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности от 1 октября 1998 года.
  22. Уголовный кодекс Кыргызской Республики от 1 октября 1997г.

## **7.2. Основная литература:**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.
- 3.

## **7.3. Дополнительная литература:**

1. Городов О.А. Основы информационного права России. Юридический центр СПб., 2003.
2. Копылов В.А. Информационное право. ЮРИСТЪ. М., 2003.

#### 7.4. Интернет и электронные ресурсы:

1. <http://www.un.org> – официальный сайт Организации Объединенных Наций (ООН).
2. <http://www.icj-cij.org> – официальный сайт Международного Суда ООН.
3. <http://www.un.org/russian/law/ilc/> – официальный сайт Комиссии международного права.
4. <http://www.uncitral.org> – официальный сайт Комиссии ООН по праву международной торговли.
5. <http://www.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil> – официальный сайт Совета ООН по правам человека.
6. <http://www.portal.unesco.org> – официальный сайт ЮНЕСКО.
7. <http://www.ilo.ru> – официальный сайт Международной организации труда.
8. <http://www.wto.com> – официальный сайт Всемирной торговой организации.
9. <http://www.coe.int> – официальный сайт Совета Европы.
10. <http://www.osce.ru> – официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе.
11. <http://www.eurasiancommission.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии.
12. <http://www.europa.eu.int> – официальный сайт Европейского Союза.
13. <http://www.itlos.org> – официальный сайт Международного трибунала по морскому праву.
14. <http://www.icc-cpi.int> – официальный сайт Международного уголовного суда.
15. <http://www.echr.coe.int> – официальный сайт Европейского Суда по правам человека.
16. <http://www.icrc.org> – официальный сайт Международного комитета Красного Креста.
17. <http://www.cis.solo.by> – официальный сайт Исполкома Содружества Независимых Государств.
18. <http://www.worldcourts.com> – сайт о международных и региональных судах, комиссиях и трибуналах.
19. <http://www.pict-pecti.org> – сайт о международных судах и трибуналах.
20. [www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int) – официальный сайт Европейского Союза (на всех официальных языках)
21. [www.coe.ru\(int\)](http://www.coe.ru(int)) – официальный сайт Совета Европы
22. [www.eur-op.eu.int](http://www.eur-op.eu.int) – сайт Европейского агентства официальных публикаций
23. [www.eur.ru](http://www.eur.ru) – сайт Представительства Европейской Комиссии в России
24. [www.edc.spb.ru](http://www.edc.spb.ru) – сайт Европейского документационного центра, Санкт-Петербург, Россия
25. <http://www.eisil.org> – электронная справочная система по международному праву.
26. <http://www.lawlibrary.ru/poisk.php> – поисковая система Юридической научной библиотеки издательства «СПАРК».
27. [http://www.inion.ru/product/db\\_2.htm](http://www.inion.ru/product/db_2.htm) – поисковая система Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН).
28. <http://www.consultant.ru> – СПС Консультант Плюс
29. <http://www.garant.ru/article/> – СПС ГАРАНТ
30. <http://kyrlibnet.kg/ru/ec/>
31. <http://www.biblioteka.kg/>
32. [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
33. <http://ilim.box/>
34. <https://www.who.int/hinari/en/>
35. <http://search.epnet.com/>

### 7.5. Книги из электронной библиотеки IPRBOOK:

1. <http://www.ohchr.org/english/bodies/hrcouncil> – официальный сайт Совета ООН по правам человека.
2. <http://www.portal.unesco.org> – официальный сайт ЮНЕСКО.
3. <http://www.ilo.ru> – официальный сайт Международной организации труда.
4. <http://www.wto.com> – официальный сайт Всемирной торговой организации.
5. <http://www.coe.int> – официальный сайт Совета Европы.
6. <http://www.osce.ru> – официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе.
7. <http://www.eurasiancommission.org/> – официальный сайт Евразийской экономической комиссии.
8. <http://www.europa.eu.int> – официальный сайт Европейского Союза.
9. <http://www.itlos.org> – официальный сайт Международного трибунала по морскому праву.

## 8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

### 8.1. Планы лекционных и семинарских занятий, методические указания по организации и проведению занятий

#### Практическое занятие 1. Понятие и принципы информационного права.

Общие сведения об информации. Понятие информации и смежные с ним понятия. Признаки информации. Содержательность и независимость формы представления сведения как основные признаки информации. Термин «информация» в различных его значениях. Документированная информация. Понятие информационных ресурсов и информационных услуг. Информационная система. Информационные процессы. Информационная сфера. Информационная безопасность. Международный информационный обмен. Конфиденциальная информация. Массовая информация. Уровни информации и ее юридически значимый аспект. Связь информации с материальными носителями.

#### Источники:

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spinform.ru](http://kg.spinform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

#### Практическое занятие 2. Информационно-правовые нормы и отношения. Субъекты информационного права.

Признаки и особенности информационно-правовых норм. Классификация информационно-правовых норм по различным критериям. Материальные и процессуальные правовые нормы. Обязывающие и запрещающие правовые нормы. Гипотеза, диспозиция и санкция информационно-правовых норм.

**Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spininform.ru](http://kg.spininform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

**Практическое занятие № 3. Информационные ресурсы.**

Понятие информационных ресурсов. Держатели информационных ресурсов. Правовой режим информационных ресурсов. Основания классификации информационных ресурсов. Виды информационных ресурсов. Деятельность органов государственной власти по формированию информационных ресурсов. Правовой статус собственников информационных ресурсов.

**Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spininform.ru](http://kg.spininform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

**Практическое занятие № 4. Интеллектуальная собственность на информацию.**

Институт интеллектуальной собственности. Понятие интеллектуальной собственности. Понятие авторское право. Исторический аспект авторского права. Авторское право в объективном и субъективном смысле. Конституционная система охраны авторского права. Объекты авторских прав. Понятие произведения как объекта авторского права. Виды произведений. Субъекты авторского права. Исключительный характер авторских прав. Законные способы использования произведений без согласия автора.

**Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spininform.ru](http://kg.spininform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

### **Практическое занятие № 5. Правовое регулирование средств массовой информации.**

Конституционные основы права на свободное распространение информации. Законодательное определение средств массовой информации. Периодические печатные издания. Обязательные признаки печатного издания. Виды печатных изданий. Правовые режимы средств массовой информации.

Создание средств массовой информации. Регистрация деятельности средств массовой информации. Основания отказа в регистрации. Прекращение деятельности средств массовой информации.

#### **Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spinform.ru](http://kg.spinform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

### **Практическое занятие № 6. Правовое регулирование рекламной деятельности.**

Понятие рекламы и требования, предъявляемые к ней. Виды рекламы. Правовой статус субъектов рекламной деятельности. Наружная реклама. Государственный контроль в области рекламы и ответственность за ненадлежащую рекламу.

#### **Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spinform.ru](http://kg.spinform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

### **Практическое занятие № 7. Особые правовые режимы информации. Информационная безопасность.**

Понятие особых правовых режимов информации. Конфиденциальный режим информации.

Режим личной тайны персональных данных. Конвенция о защите личности 1981 года. Законодательство в сфере защиты персональных данных.

Обязанности работодателя по сохранению персональных данных о работнике.

Режим государственной тайны. Исторический аспект. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Меры по защите государственной тайны.

Режим служебной тайны. Правовой режим отдельных видов информации, составляющих служебную тайну.

#### **Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)

2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spininform.ru](http://kg.spininform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

## **Практическое занятие № 8. Ответственность за правонарушения в информационной сфере.**

Общие сведения о юридической ответственности за нарушение законодательства в информационной сфере. Особенности юридической ответственности. Содержание юридической ответственности. Принципы юридической ответственности.

Гражданско-правовая ответственность за правонарушения в информационной сфере. Специфика гражданско-правовых отношений. Комплекс гражданско-правовых мер для восстановления нарушенных прав в информационной сфере. Договорная и внедоговорная ответственность. Основания применения ответственности.

### **Источники:**

1. [kyrlibnet.kg](http://kyrlibnet.kg)
2. [online.zakon.kz](http://online.zakon.kz)
3. [minjust.gov.kg](http://minjust.gov.kg)
4. [law.kg](http://law.kg)
5. [kg.spininform.ru](http://kg.spininform.ru)
6. [kyrgyzembassy.ru](http://kyrgyzembassy.ru)
7. <http://www.ila-rb.ru>
8. [consjurist.ru](http://consjurist.ru)
9. <http://www.iurisprudentia.ru>

## **8.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей)**

Специфической особенностью преподавания и изучения курса информационного права является большой объем изучаемой отрасли, что обуславливает преподавание отдельных разделов и тем в обобщенной схематичной форме и использование возможностей самостоятельной подготовки студентов.

### **Самостоятельная работа по подготовке студента к лекции**

Одной из форм самостоятельной работы является подготовка студента к лекции, включающая в себя: внимательное прочтение вопросов темы лекции по учебнику, учебно-методическому пособию; критический анализ прочитанного материала; постановку интересующих вопросов. Приступая к изучению информационного права, студент должен иметь общие представления об объекте, предмете, методах, и структуре данной науки; о ее месте в системе юридических наук и ее соотношении с другими науками; о ее практическом применении юристами; о характере научной и учебной литературы, которую предстоит изучить. Итак, тщательная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Многие студенты активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции.

Другой формой самостоятельной работы студента является посещение лекции, внимательное слушание выступления лектора и конспектирование основных теоретических положений лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить, так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто, не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного ее содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – неперемное условие успешной самостоятельной работы каждого студента.

Поэтому студенты, присутствующие на лекциях по информационному праву, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает студенту не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и экзамену по информационному праву, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции по информационному праву. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание студента сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем, поскольку студент не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы – отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался студент ее дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить ее смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции по информационному праву.

Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение по курсу информационного права записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного, необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера.

Главное для студента, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов, однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

### **Самостоятельная работа по подготовке студента к практическому занятию**

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. Наличие разборчивого, краткого конспекта лекции, содержащего новые теоретические юридические знания, позволят студенту задуматься



над прочитанным лекционным материалом, изучить специальную литературу по теме лекции, приобщиться к работе с нормативно-правовыми актами, интересоваться практикой их применения, уметь толковать их.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом практического занятия или с соответствующей темой занятия по программе курса. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего практического занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться.

В целом, подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

Заключительным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту, которое способствует ясному пониманию и глубокому овладению материалом. Но эта работа может быть проделана непосредственно накануне семинарского занятия.

Одна из главных составляющих внеаудиторной подготовки – работа с книгой. Она предполагает: внимательное прочтение, критическое осмысление содержания, обоснование собственной позиции по дискуссионным моментам, постановки интересующих вопросов, которые могут стать предметом обсуждения на семинаре.

Педагогический опыт показывает, что высокой квалификации преподавателя, одних его усилий бывает недостаточно для получения студентами глубоких знаний, для этого требуется регулярная самостоятельная работа студентов над рекомендуемой кафедрой литературой и учебником, живой интерес к газетам и журналам, страстное желание больше знать жизнь и неослабевающее трудолюбие. Ведь главное в учебной работе студентов – это регулярные самостоятельные занятия для сознательного усвоения, осмысливания приобретаемых знаний.

Каковы бы ни были индивидуальные склонности студентов, плодотворной работе над книгой непременно должны научиться все без исключения. Правда, этому нельзя научиться за один-два дня, прочитав чьи-нибудь советы и «рецепты»; для этого, безусловно, необходимо много и терпеливо самому работать с книгой, постепенно совершенствуя свои навыки.

Без систематической и упорной работы нельзя по-настоящему овладеть культурой плодотворного чтения книги.

В целом, самостоятельная работа над книгой всегда требует, чтобы студенты усваивали содержание материала (главные мысли, ключевые идеи, представления, понятия и категории, закономерности и т.д.). Усвоенный материал необходимо научиться выражать своими словами.

Можно выделить ряд правил, которые помогут студентам в самостоятельной работе с рекомендованной литературой по информационному праву:

Правило № 1. Ориентировка в литературе помогает и облегчает работу с ней.

Правило № 2. Целеустремленность – одно из решающих условий успешной работы с книгой.

Правило № 3. Для успеха работы с рекомендованной литературой важны плановость и регулярность занятий.

Правило № 4. Книгу нужно читать вдумчиво.

Правило № 5. Самое основное – это анализ, системное обдумывание и усвоение прочитанного с целью практического использования в будущем. Знания должны превращаться в убеждения.

Правило № 6. При чтении рекомендованной литературы надо делать краткую запись усвоенного.

Правило № 7. Самоконтроль и закрепление учебного материала.

Осуществлению внеаудиторной самостоятельной работе способствуют консультации и коллоквиумы (собеседования). Они обеспечивают непосредственную связь между студентом и преподавателем (по ним преподаватель судит о трудностях, возникающих у студентов в ходе учебного процесса, о степени усвоения предмета, о помощи, какую надо указать, чтобы устранить пробелы в знаниях); они используются для осуществления контрольных функций.

Особенность коллоквиумов в отличие от консультаций состоит в том, что они проводятся не более двух-трех раз в семестр с каждой студенческой группы с целью выяснения уровня знаний

студентов по заранее определенной теме занятия. В соответствии с кафедральным расписанием учебных консультаций по информационному праву предусматриваются два основных ее вида: текущие и предэкзаменационные. Но есть и другие виды – консультации для подготовки реферата, контрольной работы, научного доклада, которые в свою очередь бывают как групповые, так и индивидуальные.

В течение семестра не реже одного-двух раз в неделю проводятся текущие консультации, в ходе которых студенту предоставляется возможность, с одной стороны, отчитаться за пропуск практического занятия или задолженность, т.е. отработать учебный материал, с другой стороны, задать интересующие вопросы различного характера (учебного, научного, нравственного), рожденные в результате активной самостоятельной работы, осмысления прочитанной лекции, обсуждения вопросов темы на семинаре. Стремление студента более глубоко усвоить наиболее сложные и спорные положения темы, как правило, способствует возникновению у него вопросов, требующих разрешения на консультации.

### **Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе**

Сами по себе учебные занятия в вузе, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Самостоятельная работа студента должна выражаться в активных формах и методах обучения, в единстве учебно-воспитательной и научно-производственной работы, в сотрудничестве студента с преподавателем.

Как построить свои самостоятельные занятия по курсу информационного права, чтобы они с самого начала обучения шли успешно? Всякая учеба требует много времени, труда и терпения, но трудности эти, безусловно, преодолимы, надо лишь, чтобы студент с первых же дней занятий со всей серьезностью отнесся к поставленной задаче.

В процессе обучения бывают, конечно, и неудачи. Иногда студент не сразу может разобраться в сложных вопросах информационного права, но вместо того, чтобы еще раз внимательно прочитать материал, терпеливо посидеть над книгой, постараться вникнуть в существо вопроса, теряет и откладывает книгу в сторону. Еще одна-две такие неудачи, обычно из-за отсутствия терпения и настойчивости, и студент постепенно перестает работать над учебным материалом, не выполняет письменных работ в срок, не сдает экзаменов; отсюда все нежелательные последующие результаты.

Успех учебы студента зависит от того, насколько правильно он организует работу над учебным материалом, насколько успешно сочетает лекции с практическими занятиями и самостоятельной работой. В целях более правильной организации самостоятельной работы по курсу информационного права студенту предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения в Академии. Получив задание и разобравшись в нем, студент обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время студент может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал и справиться об их наличии и при возможности получить их. Нельзя откладывать эти меры на канун занятий, ибо к этому времени литература может быть разобрана.

Среди всех учебных пособий для подготовки к практическим занятиям особое место занимают конспекты лекций. Их наличие – непреложное условие всякой самостоятельной работы. Они вводят в курс подлежащей изучению темы и часто содержат обстоятельное разрешение самых актуальных практических вопросов. В отличие от всех других учебных пособий конспекты лекций характеризуются новизной материала, специально предназначенного для аудиторных занятий. Студент обязан иметь конспекты лекций, если он серьезно намерен приобрести глубокие знания по юридической специальности.

Особое внимание при организации самостоятельной работы следует уделить планированию подготовки. Практика показывает, что для самостоятельной подготовки к одному занятию по

информационному праву требуется несколько часов при самом уплотненном режиме работы, что в принципе и спланировано кафедрой по учебно-тематическому плану. Выделение такого количества свободного от всяких других занятий времени может быть обеспечено путем правильного планирования. Планирование – важный фактор организации самостоятельной работы. Оно, во-первых, позволяет видеть перспективу работы, выявлять, распределять время и использовать его по своему усмотрению. Во-вторых, оно дисциплинирует, подчиняет поведение студента целям учебы. В связи с этим обязательно следует планировать свою самостоятельную работу в пределах недели. В плане предусмотреть все виды самостоятельной работы, поручения деканата, время их выполнения. После того, как составлен план, его следует строго выполнять. Всякие отступления от него по существу будут означать ликвидацию принятого плана и внесение стихийности в работу.

Говоря о планировании, необходимо обратить внимание на следующее:

- подготовка к практическому занятию может проводиться накануне или в течение нескольких дней, предшествующих занятию;
- желательно, чтобы подготовка к занятию по информационному праву намечалась на один день. Это позволяет сосредоточить свое внимание на заданной теме и сохранить в памяти более ясное о ней представление;
- нельзя планировать подготовку только на канун занятий, ибо такая подготовка может быть сорвана из-за непредвиденных обстоятельств;
- основная часть задания должна быть выполнена за несколько дней до занятия, другая часть в любой день, в который по плану выделено время.

Отметим, что правильно учитывая в течение недели свое время и распределяя его в соответствии с расписанием занятий, студент при строгом соблюдении намеченного плана сможет выделить достаточное количество часов для самостоятельной работы над предметом «Информационное право».

### **Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

В настоящем УМК Вам предложено решить тестовые задания. Специфика решения данных заданий заключается в следующем:

- 1: для заданий с выбором одного правильного ответа: тестируемым дается следующая инструкция: «Обведите кружком, или напишите номер правильного ответа».
- 2: для заданий, когда имеются все ответы правильные, но правильные в разной мере: тестируемым предлагается следующая инструкция: « Обведите кружком или напишите номер наиболее правильного ответа»
- 3: для заданий, в которых необходимо выбрать несколько правильных ответов из числа предложенных: тестируемым предлагается следующая инструкция: « Обведите кружком или напишите номера всех правильных ответов»
- 4: для заданий с открытой формой: тестируемым предлагается следующая инструкция: «Дополнить»
- 5: для заданий на установление правильной последовательности: тестируемым предлагается следующая инструкция: «Установить правильную последовательность»

### **Советы по подготовке к экзамену**

Проверочное испытание по информационному праву осуществляется в форме экзамена. Вопросы к экзамену по данной дисциплине обновляются и утверждаются на заседании кафедры ежегодно. С базовыми вопросами студент вправе ознакомиться в любой период обучения. Перечень вопросов соответствует учебной программе по информационному праву, которая разрабатывается кафедрой, а затем утверждается на ее заседании.

Непосредственно перед сессией вопросы обновляются с учетом произошедших в законодательстве изменений. Обновленный перечень вопросов выдается студентам перед началом экзаменационной сессии.

Цель экзамена— проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине информационного права, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве правовых норм, дефиниций и категорий информационного права. Оценке подлежит также правильность и грамотность речи студента. Дополнительной целью экзамена является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, принципиальность, самостоятельность.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам, утвержденным кафедрой. Объемность и массивность нормативно-правового и научного материала по современному кыргызскому информационному праву не позволяет студентам за время семестра проработать и обсудить с преподавателем на достаточно глубоком уровне весь курс в целом. Большой объем материала, в том числе нормативного, при изучении курса информационного права студенты должны освоить самостоятельно. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра.

Рекомендуемые для подготовки к экзаменам учебники и специальную литературу преподаватели называют студентам еще на первых лекциях. Как правило, это книги центральных издательств, рекомендованные Министерством образования КР в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки или специальности «Юриспруденция».

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к экзамену задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса по данной дисциплине. Для этого на кафедрах имеются базисные (основные) вопросы.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей)**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины необходимы:

- мультимедийные средства (интерактивные презентации, наглядный показательный материал);
- информационно-коммуникационные технологии (использование Интернета для выполнения индивидуальных заданий, подготовка презентаций в Power-Point по материалам изучаемой темы, проведение 1 раз в семестр учебных конференций с использованием мультимедийных средств);
- аудиовизуальные средства: слайды, презентации на цифровых носителях;
- компьютеры, проекторы.

## **Глоссарий**

Банковская тайна – защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о вкладах и счетах своих клиентов и корреспондентов, банковских операциях по счетам и сделках в интересах клиента, а также сведения о клиентах, разглашение которых может нарушить право последних на неприкосновенность частной жизни.

Виды доступа информации – обязательное доведение информации до всеобщего сведения; свободный доступ сообщения информации для всеобщего сведения; предоставление информации по запросу (может быть платным).

Виды информационных правоотношений: а) правоотношения, возникающие в области поиска, получения и потребления информации; б) правоотношения, связанные с производством и распределением исходной и производной информации (на- пример, правоотношения в сфере деятельности СМИ, авторские права в гражданском праве); в) правоотношения в области формирования информационных ресурсов и предоставления информационных услуг (например, правоотношения, регулируемые законами «Об обязательном экземпляре документов»); г) правоотношения в области создания и применения информационных технологий, их сетей и средств их

обеспечения (право на создание информационных сетей, обязанность на заключение договоров на создание таких объектов для государственных нужд); д) правоотношения в области обеспечения информационной безопасности (право на защиту личной жизни, информации от несанкционированного доступа, защита различных видов тайн).

Виды информационных технологий: высокие интеллектуальные информационные технологии – генерация технических решений, реализующих ситуационное моделирование, позволяющих выявить связь элементов, их динамику и обозначить объективные закономерности среды; вспомогательные информационные технологии – технологии, ориентированные на обеспечение

выполнения определенных функций (бухгалтерский учет и статистика, ведение системы кадров, документооборота, ведение финансовых операций, системы для стратегического управления и т.д.); коммуникационные информационные технологии – технологии, обеспечивающие развитие телекоммуникации и ее систем. Государственная тайна – защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести

ущерб безопасности КР.

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения или использования.

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством КР случаях ее материальный носитель.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Информационная безопасность – состояние защищенности национальных интересов страны (т.е. жизненно важных интересов, основанных на сбалансированной основе) в информационной сфере от внутренних и внешних угроз. Содержание информационной безопасности составляют жизненно важные интересы субъекта в информационной сфере и внутренние и внешние угрозы, возникающие в отношении данных интересов. Главной задачей информационной безопасности является обеспечение баланса интересов общества, государства и человека. Этот баланс должен быть адекватен целям по безопасности страны в целом.

Интернет – универсальная информационная система, включающая в себя два самостоятельных блока: а) глобальное объединение компьютерных и коммуникационных сетей; б) программные средства, обеспечивающие сетевой сервис (электронная почта, мультимедиа и др.).

Закрытый ключ электронно-цифровой подписи – уникальная последовательность символов, известная обладателю электронно-цифровой подписи. Любой электронный документ с технической точки зрения также представляет собой последовательность цифр. Э.-ц.п. представляет собой некоторое число, полученное в результате преобразования электронного документа как цифровой последовательности с помощью закрытого ключа автора. На базе закрытого ключа создается открытый ключ, доступный любому. Любой может проверить э.-ц.п. под документом при помощи соответствующих преобразований с использованием электронного образа документа, открытого ключа отправителя и собственно значения э.-ц.п. Открытый и закрытый ключи однозначно связаны между собой, однако вычислить закрытый ключ по открытому практически невозможно, поскольку это как минимум, требует очень продолжительного периода времени.

Закрытый ключ, разумеется, содержится в тайне и известен только владельцу, чтобы никто, кроме владельца, не смог сформировать э.-ц.п. под документом.

Информационная безопасность государства – защита конституционного строя, суверенитета, территориальной целостности с использованием информационных средств.

Информационная безопасность личности – состояние и условия жизнедеятельности личности, при которых реализуются ее информационные права и свободы.

Информационная безопасность общества – защита экономических, социальных, международных и духовных ценностей от внешних и внутренних угроз с использованием информационных средств.

Информационная система – технологическая система, представляющая совокупность технических, программных и иных средств, объединяющих структурно и функционально несколько видов информационных процессов и предоставляющая информационные услуги.

Информационная война – действие, направленные на достижения информационного превосходства, поддержку национальной военной стратегии посредством воздействия на информацию и ин-

формационные системы противника при одновременном обеспечении безопасности и защиты собственника информации.

Информационно-правовая норма – норма права, регулирующая обособленную группу общественных отношений применительно к особенностям информационной сферы. И.-п.н. определяет содержание прав и обязанностей субъектов, участвующих в правоотношении. Она способствует реализации информационных прав и свобод, а также информационных процессов при обращении информации.

Информационное правоотношение – явление, в котором абстрактная информационно-правовая норма приобретает свое реальное бытие.

Информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники. Следует иметь в виду, что государство берет на себя создание условий для эффективного использования и.-т.с., в том числе сети Интернет и иных подобных информационно-телекоммуникационных сетей. А также особенности подключения государственных информационных систем к и.-т.с. могут быть установлены нормативно-правовыми актами.

Информационное оружие – средство уничтожения, искажения или хищения информационных массивов, добывания из них необходимой информации после преодоления систем защиты; ограничения, воспроизведения доступа к ним законных пользователей, дезорганизации работы технических устройств, вывода из строя телекоммуникационных сетей и средств высокотехнологического обеспечения жизни общества и государства.

Информационное право – совокупность правовых норм, охраняемых государством, возникающих в сфере производства, преобразования и потребления информации.

Информационные ресурсы – отдельные документы и массивы документов, а также документы и массивы документов в информационных системах.

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Информация с ограниченным доступом – сведения составляющие государственную тайну, служебную тайну, ноу-хау, коммерческую тайну, персональные данные. Информация с ограниченным доступом определяется двумя признаками: а) доступ ограничен в соответствии с законом; б) цель ограничения – защита прав субъектов на тайну.

Коммерческая тайна – научно-техническая, технологическая, коммерческая, организационная, иная используемая в предпринимательской деятельности информация, которая обладает действительной, потенциальной коммерческой ценностью в силу неизвестности ее третьим лицам и к которой нет свободного доступа на законном основании.

Конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

Объекты отношений в Интернете: а) информационные ресурсы, продукты, услуги; б) информационные права и свободы (например, права на доменное имя); в) информационная целостность; г) информационный суверенитет; д) информационная безопасность.

Объекты персональных данных: а) биографические и опознавательные данные; б) личные характеристики; в) семейное положение; г) имущественное, финансовое положение; ж) состояние здоровья.

Обязательный экземпляр документа – ресурсная база национальной информационной инфраструктуры. Не подлежат обязательному предоставлению документы личного характера (письма), документы секретного характера, документы, содержащиеся

в единичном исполнении, архивные документы и управленческая информация. Обязательному представлению подлежат: издания для слепых; официальные документы, подлежащие опубликованию; аудиовизуальная продукция; электронные издания; неопубликованные издания (диссертации, научные исследования).

Оператор информационной системы – гражданин или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

Открытый ключ электронно-цифровой подписи – уникальная последовательность символов, доступная любому пользователю для подтверждения подписи. Любое заинтересованное лицо может проверить с помощью опубликованного открытого ключа, что документ подписал именно владелец, что документ не искажен (иначе меняется производная величина). Таким образом, подделать электронный документ, подписанный э.-ц.п., существенно сложнее, чем документ на бумажном носителе. Защищенным оказывается и сам текст документа, причем не требуется помощи экспертов для выявления факта искажения документа. Проверка осуществляется строго математическим путем, причем автоматически, не нужно самому проделывать какие-либо вычисления. В результате запуска программы открытого ключа пользователь получает результаты проверки в наглядном виде как сообщение о том, что документ подписан таким-то лицом, возможно, некоторые другие дополнительные данные, или получает отрицательный результат.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Предоставление информации – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

Профессиональная тайна – защищаемая законом информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю информации) исключительно в силу исполнения им профессиональных обязанностей, не связанная с государственной или муниципальной службой. Распространение этой информации может нанести ущерб доверителю, но при этом информация не является иной тайной.

Служебная тайна – защищаемая законом конфиденциальная информация, ставшая известной в государственных органах или ОМС на закрытых основаниях в силу исполнения ими служебных обязанностей, а также служебная информация о деятельности самого органа.

Электронно-цифровая подпись – реквизит электронного документа, полученный в результате преобразования информации с использованием закрытого ключа э.-ц.п., и позволяющий установить подлинность и целостность содержащейся в электронном документе информации, а также обладателя электронно-цифровой подписи. Э.-ц.п. в электронном документе становится равнозначной собственноручной подписи при следующих условиях (одновременно): а) сертификат ключа э.-ц.п. не утратил силу; б) подтверждена подлинность э.-ц.п. в электронном документе; в) э.-ц.п. используется в отношениях, имеющих юридическое значение.

Электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

Электронный документ – документ на цифровом носителе, состоящий из трех элементов: содержание информации; форма предоставления содержания; носитель информации.

Юридические свойства информации – свойства информации, позволяющие осуществлять правовое регулирование в отношении информации.