

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ключевский Сергей  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 08.04.2024 15:11:11  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УМР

\_\_\_\_\_ Е.В. Корешкова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины: **Правовое обеспечение информационных технологий**

направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

направленность: **Информационные системы и технологии**

форма обучения: **очная**

Рабочая программа разработана для обучающихся по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, направленность (профиль) «Информационные системы и технологии»

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры автомобильного транспорта, строительных и дорожных машин

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ О.Ф. Данилов

Рабочую программу разработал:

\_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является формирование компетенций в области применения информационных технологий, систем и сетей на основании действующего законодательства.

Задачи дисциплины:

- овладение, правовыми категориями, терминологией, понятийным аппаратом, связанным с правовым обеспечением использования в профессиональной деятельности информационных технологий;
- раскрыть содержание и место конституционных, административных, гражданских, уголовных и трудовых норм права, регулирующих использование информационных технологий в профессиональной деятельности;
- помочь выработать навыки самостоятельного решения правовых проблем в области использования информационных технологий в профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое обеспечение информационных технологий» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание основных понятий, правовых категорий, целей и задач правового обеспечения информационных технологий, его форм и методов; роли информационных технологий, а также систем и сетей в профессиональной деятельности; практики правового регулирования использования информационных технологий;

умения применять на практике нормативно-правовые акты, регулирующие использование информационных технологий в профессиональной сфере; определять адекватные способы правовой защиты информации, информационных ресурсов и информационных систем, применяемых в профессиональной сфере, от угроз несанкционированного и неправомерного воздействия посторонних лиц;

владение знаниями по организации управленческой и предпринимательской деятельности в профессиональной сфере с использованием информационных технологий; навыками выявления угроз в отношении применяемых в профессиональной деятельности баз данных и определения необходимых средств их защиты.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: «Эффективные коммуникации»; «Правовая культура», «Инфокоммуникационные системы и сети» и служит основой для освоения таких дисциплин как «Корпоративные информационные системы», «Информационная безопасность и защита информации».

## 3. Результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 3.1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	Знать: З1 – методологию целеполагания в профессиональной сфере
		Уметь: У1 – формулировать цели и задачи в зависимости от существа и природы проблемы
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся	Владеть: В1 – навыками анализа проблемы и определения ее причин
		Знать: З2 – современные способы решения проблем в профессиональной сфере, в том

ограничений	ресурсов и ограничений	числе с помощью информационных технологий
		Уметь: У2 – осуществлять оптимальный выбор необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий
		Владеть: В2 – навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	Знать: З3 – действующее законодательство в профессиональной сфере, в том числе информационное
		Уметь: У3 – анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности
		Владеть: В3 – навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере
ПКС-4 Способность выполнять работы по обеспечению функционирования баз данных и обеспечению их информационной безопасности	ПКС-4.1. Выявляет угрозы безопасности данных и решает задачи администрирования данных.	Знать: З4 – угрозы в информационной сфере и способы их устранения
		Уметь: У4 – применять способы по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных
		Владеть: В4 – навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных

#### 4. Объем дисциплины

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 4.1.

Форма обучения	Курс/ семестр	Аудиторные занятия/контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации
		Лекции и	Практические занятия	Лабораторные занятия			
очная	7/4	14	14	-	44	-	зачет

#### 5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины.

##### очная форма обучения (ОФО)

Таблица 5.1.1

№ п/п	Структура дисциплины		Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Всего, час.	Код ИДК	Оценочные средства
	Номер раздела	Наименование раздела	Л.	Пр.	Лаб.				
1	1	Ключевые понятия, правовые категории, цели и задачи правового обеспечения использования	2	-	-	6	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Тесты

		информационных технологий в профессиональной деятельности							
2	2	Правовые основы использования информационных технологий в профессиональной деятельности	2	4	-	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Тесты, Практические задания
3	3	Информация как объект гражданского оборота	2	-	-	6	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Тесты
4	4	Правовые режимы информации	2	4	-	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Тесты, практические задания
5	5	Правовая защита информации, информационных ресурсов	2	-	-	8	12	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Коллоквиум
6	6	Правовые основы работы с персональными данными	2	4	-	4	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Задачи
7	7	Правовые аспекты Интернет	2	2	-	4	8	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Практические задания
8		Зачет	-	-	-	-	-	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ПКС-4.1	Вопросы к зачету
Итого:			14	14	-	44	72	-	-

**- заочная форма обучения (ЗФО)**

не реализуется.

**- очно-заочная форма обучения (ОЗФО)**

не реализуется.

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 Содержание разделов дисциплины (дидактические единицы)

**Раздел 1. Ключевые понятия, правовые категории, цели и задачи правового обеспечения использования информационных технологий в профессиональной деятельности.** Понятие и виды информации. Понятие информационных технологий. Информационная деятельность. Роль информации и информационных технологий в экономике и управлении. Правовое обеспечение информационных технологий: понятие, содержание, цели и задачи, направления, формы и методы. Субъекты правового обеспечения информационных технологий.

**Раздел 2. Правовые основы использования информационных технологий в профессиональной деятельности.** Структура законодательства, регулирующего вопросы правового обеспечения информационных технологий. Роль Конституции РФ в правовом регулировании отношений, возникающих по поводу информации, информационных ресурсов, информационных технологий. Международные акты, действующие в информационной сфере. Гражданско-правовое регулирование отношений в информационной сфере. Федеральное законодательство: ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О связи», «Почтовой связи», «О рекламе», «О персональных данных», «О коммерческой тайне», «О государственной тайне», «Об электронной цифровой подписи», «О

средствах массовой информации», ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Кодекс Российской Федерации об административной ответственности. Уголовный кодекс Российской Федерации об уголовной ответственности за преступления в информационной сфере. Государственные программы в сфере информации.

**Раздел 3. Информация как объект гражданского оборота.** Информация и гражданский оборот. Имущественные права на информацию. Способы обособления информации как объекта интеллектуальной собственности. Информационный собственник и его виды. Вопросы информационной собственности. Модель гражданского оборота информации. Правовое регулирование отношений в области связи.

**Тема 4. Правовые режимы информации.** Документированная информация. Классификация документов. Унифицированная система документации. Правовой режим информации неограниченного доступа. Правовой режим информации ограниченного доступа. Правовой режим информации, которая должна быть представлена. Правовой режим информации, ограничивать доступ к которой запрещено.

**Раздел 5. Правовая защита информации, информационных ресурсов.** Теоретико-правовые аспекты информационной безопасности. Указ Президента РФ «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». Указ Президента РФ об утверждении Доктрины информационной безопасности. Информационные угрозы. Стратегические цели и направления информационной безопасности. Организационные основы обеспечения информационной безопасности. Участники системы обеспечения информационной безопасности и их полномочия.

**Раздел 6. Правовые основы работы с персональными данными.** Персональные данные: понятие, содержание. Принципы и субъекты обработки персональных данных. Источники персональных данных. Ответственность за нарушение законодательства о персональных данных.

**Раздел 7. Правовые аспекты Интернет.** Правовые аспекты Интернет. Направления правового обеспечения отношений в Интернет. Сервисы государственного и муниципального управления в Интернет.

#### 5.2.2. Содержание дисциплины по видам учебных занятий.

##### Лекционные занятия

Таблица 5.2.2

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема лекции
		ОФО	
1	1	2	Ключевые понятия, правовые категории, цели и задачи правового обеспечения использования информационных технологий в профессиональной деятельности
2	2	2	Правовые основы использования информационных технологий в профессиональной деятельности
3	3	2	Информация как объект гражданского оборота
4	4	2	Правовые режимы информации
5	5	2	Правовая защита информации, информационных ресурсов
6	6	2	Правовые основы работы с персональными данными
7	7	2	Правовые аспекты Интернет
Итого:		14	

##### Практические занятия

Таблица 5.2.3

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема практического занятия
		ОФО	

1	2	4	Правовые основы использования информационных технологий в профессиональной деятельности
2	4	4	Правовые режимы информации
3	6	4	Правовые основы работы с персональными данными
4	7	2	Правовые аспекты Интернет
Итого:		14	-

### Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

### Самостоятельная работа студента

Таблица 5.2.4

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем, час.	Тема	Вид СРС
		ОФО		
1	1	6	Понятие информации, виды информации. Понятие информационных технологий, информационных систем и сетей.	Подготовка к тестированию
2	2	8	Положения Конституции РФ об информационных правах и свободах.	Подготовка к практическим занятиям Подготовка к тестированию
3	3	6	Модель гражданского оборота информации	Подготовка к тестированию
4	4	8	Государственная тайна. Коммерческая тайна. Документированная информация	Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию
5	5	8	Понятие информационной безопасности и способы ее обеспечения	Подготовка к коллоквиуму
6	6	4	Понятие персональных данных, требования к работе с персональными данными	Подготовка к практическим занятиям
7	7	4	Интернет как виртуальная среда	Подготовка к практическим занятиям
8	1-7	-	Зачет	Подготовка к зачету
Итого:		44	-	

5.2.3. Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- визуализация учебного материала в PowerPoint в диалоговом режиме (лекционные занятия);
- работа в малых группах (практические занятия);
- разбор практических ситуаций (практические занятия).

### 6. Тематика курсовых работ/проектов

Курсовые работы/проекты учебным планом не предусмотрены.

### 7. Контрольные работы

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

### 8. Оценка результатов освоения дисциплины

8.1. Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

8.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций обучающихся очной формы обучения представлена в таблице 8.1.

Таблица 8.1

№ п/п	Виды мероприятий в рамках текущего контроля	Количество баллов
I текущая аттестация		
1	Тестирование	0-15

2	Выполнение практических заданий	0-20
<b>Итого за 1 текущую аттестацию</b>		<b>0-35</b>
2 текущая аттестация		
1	Тестирование	0-15
2	Выполнение практических заданий	0-20
3	Решение задач	0-20
4	Коллоквиум	0-10
<b>Итого за 2 текущую аттестацию</b>		<b>0-65</b>
<b>ВСЕГО</b>		<b>100</b>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.tyuiu.ru/>
2. Библиотека «E-library» (ООО «РУНЭБ») [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа (<https://www.biblio-online.ru>).
4. ЭБС издательства «Лань» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
5. ЭБС IPR BOOKS [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>.
6. ЭБС «ПРОСПЕКТ» BOOKS [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org>.
7. ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА" [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>.
8. ЭБС BOOK.RU [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.book.ru>
9. Электронный каталог библиотеки РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elib.gubkin.ru/>
10. Электронный каталог УГНТУ (г. Уфа). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://bibl.rusoil.net>.
11. Электронный каталог библиотеки УГТУ (г. Ухта). [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://lib.ugtu.net/books>.

9.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства:

1. Microsoft Office Professional Plus;
2. Microsoft Windows;

## 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения всех видов работы, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения.

Таблица 10.1

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Правовое обеспечение информационных технологий	Лекционные занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и	625001, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Луначарского, д.2 корп.1



	<p>промежуточной аттестации, №602, Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 1 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт.</p>	
	<p>Практические занятия: Учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа на ПК (компьютерный класс); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, № 612, Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютеры с установленным на них ПО</p>	<p>625001, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Луначарского, д.2 корп.1</p>
	<p>Самостоятельная работа: Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду, № 610, Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте – 5 шт., проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт.</p>	<p>625001, Тюменская область, г.Тюмень, ул. Луначарского, д.2 корп.1</p>

## **11.Методические указания по организации СРС**

### 11.1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Важной формой самостоятельной работы студента является систематическая и планомерная подготовка к практическому занятию. После лекции студент должен познакомиться с планом практических занятий и списком обязательной и дополнительной литературы, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Разъяснение по вопросам новой темы студенты получают у преподавателя в конце предыдущего практического занятия.

Подготовка к практическому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых источников и монографических работ. Важным этапом в самостоятельной работе студента является повторение материала по конспекту лекции. 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 практическом занятии.

В начале практического занятия должен присутствовать организационный момент и вступительная часть. Преподаватель произносит краткую вступительную речь, где формулируются основные вопросы и проблемы, способы их решения в процессе работы.

В конце каждой темы подводятся итоги, предлагаются темы докладов, выносятся вопросы для самоподготовки. Как средство контроля и учета знаний студентов в течение семестра проводятся контрольные работы.

Практические занятия являются одной из важнейших форм обучения студентов: они позволяют студентам закрепить, углубить и конкретизировать знания по курсу алгебры и теории чисел, подготовиться к научно-исследовательской деятельности. В процессе работы на практических занятиях обучающийся должен совершенствовать умения и навыки самостоятельного анализа источников и научной литературы, что необходимо для научно-исследовательской работы.

Усвоенный материал необходимо научиться применять при решении практических задач.

Успешному осуществлению внеаудиторной самостоятельной работы способствуют тестирования. 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.

#### 11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является одной из важнейших форм изучения любой дисциплины. Она позволяет систематизировать и углубить теоретические знания, закрепить умения и навыки, способствует развитию умений пользоваться научной и учебно-методической литературой. Познавательная деятельность в процессе самостоятельной работы требует от студента высокого уровня активности и самоорганизованности.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Затраты времени на выполнение этой работы регламентируются рабочим учебным планом. Режим работы выбирает сам обучающийся в зависимости от своих способностей и конкретных условий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Самостоятельная работа включает в себя работу с конспектом лекций, изучение и конспектирование рекомендуемой литературы, подготовка мультимедиа-сообщений/докладов, подготовка реферата, тестирование, решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, научно-исследовательскую работу и др.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Работа на лекции – это сложный процесс, который включает в себя такие элементы как слушание, осмысление и, собственно, конспектирование. Для того, чтобы лекция выполнила свое назначение, важно подготовиться к ней и ее записи еще до прихода преподавателя в аудиторию, поскольку в первые минуты лекции объявляется тема лекции, формулируется ее основная цель. Без этого дальнейшее восприятие лекции становится сложным. Важно научиться слушать преподавателя во время лекции. Здесь не следует путать такие понятия как слышать и слушать. Слушание лекции состоит из нескольких этапов, начиная от слушания (первый шаг в процессе осмысленного слушания) и заканчивая оценкой сказанного.

Чтобы процесс слушания стал более эффективным, нужно разделять качество общения с лектором, научиться поддерживать непрерывное внимание к выступающему. Для оптимизации процесса слушания следует:

1. научиться выделять основные положения. Нельзя понять и запомнить все, что говорит выступающий, однако можно выделить основные моменты. Для этого необходимо обращать внимание на вводные слова, словосочетания, фразы, которые используются, как правило, для перехода к новым положениям, выводам и обобщениям;

2. во время лекции осуществлять поэтапный анализ и обобщение, услышанного. Необходимо постоянно анализировать и обобщать положения, раскрываемые в речи говорящего. Стараясь представить материал обобщенно, мы готовим надежную базу для

экономной, свернутой его записи. Делать это лучше всего по этапам, ориентируясь на момент логического завершения одного вопроса (под вопроса, тезиса и т.д.) и перехода к другому;

3. готовность слушать выступление лектора до конца.

Слушание является лишь одним из элементов хорошего усвоения лекционного материала.

Поток информации, который сообщается во время лекции необходимо фиксировать, записывать – научиться вести конспект лекции, где формулировались бы наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Для ведения конспекта лекции следует использовать тетрадь. Ведение конспекта на листочках не рекомендуется, поскольку они не так удобны в использовании и часто теряются. При оформлении конспекта лекции необходимо оставлять поля, где студент может записать свои собственные мысли, возникающие параллельно с мыслями, высказанными лектором, а также вопросы, которые могут возникнуть в процессе слушания, чтобы получить на них ответы при самостоятельной проработке материала лекции, при изучении рекомендованной литературы или непосредственно у преподавателя в конце лекции.

Составляя конспект лекции, следует оставлять значительный интервал между строчками. Это связано с тем, что иногда возникает необходимость вписать в первоначальный текст лекции одну или несколько строчек, имеющих принципиальное значение и почерпнутых из других источников. Расстояние между строками необходимо также для подчеркивания слов или целых групп слов (такое подчеркивание вызывается необходимостью привлечь внимание к данному месту в тексте при повторном чтении). Обычно подчеркивают определения, выводы.

Главным отличием конспекта лекции от текста является свертывание текста. При ведении конспекта удаляются отдельные слова или части текста, которые не выражают значимую информацию, а развернутые обороты речи заменяют более лаконичными или же синонимичными словосочетаниями. При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко. Особенно важные моменты лекции, на которые следует обратить особое внимание лектор, как правило, читает в замедленном темпе, что позволяет сделать их запись дословной. Также важно полностью без всяких изменений вносить в тетрадь схемы, таблицы, чертежи и т.п., если они предполагаются в лекции. Для того, чтобы совместить механическую запись с почти дословным фиксированием наиболее важных положений, можно использовать системы условных сокращений. В первую очередь сокращаются длинные слова и те, что повторяются в речи лектора чаще всего. При этом само сокращение должно быть по возможности кратким.

### Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: **Правовое обеспечение информационных технологий**

Код, направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность (профиль): **Информационные системы и технологии**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	31 – Знать методологию целеполагания в профессиональной сфере	Не знает методологию целеполагания в профессиональной сфере	Знает отдельные аспекты методологии целеполагания в профессиональной сфере, допуская грубые ошибки при их воспроизведении	Знает методологию целеполагания в профессиональной сфере, при воспроизведении знаний допускает незначительные ошибки	Знает методологию целеполагания в профессиональной сфере
		У1 – Уметь формулировать цели и задачи в зависимости от существа и природы проблемы	Не имеет представления о том, как осуществляется формулирование целей и задач, не знает природу (факторы) проблем, возникающих в профессиональной деятельности	Демонстрирует умение формулировать цели и задачи, однако испытывает трудности в определении причин возникновения проблем в профессиональной деятельности	Умеет формулировать цели и задачи в зависимости от существа и природы проблемы, допускает незначительные ошибки	Умеет в совершенстве формулировать цели и задачи в зависимости от существа и природы проблемы
		В1 – Владеть навыками анализа проблемы и определения ее причин	Не владеет навыками анализа проблемы и определения ее причин	Владеет отдельными навыками анализа проблемы и определения ее причин, однако при этом допускает грубые ошибки	Владеет навыками анализа проблемы и определения ее причин, допуская незначительные ошибки	Владеет в совершенстве навыками анализа проблемы и определения ее причин
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ	32 – Знать современные способы решения проблем	Не знает современные способы решения	Знает некоторые современные способы	Знает современные способы решения	Знает современные способы решения

	решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий	проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий	решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий. При воспроизводстве знаний испытывает затруднения	проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий. Однако при воспроизводстве знаний допускает незначительные ошибки.	проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий
	У2 – Уметь осуществлять оптимальный выбор необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий	Не умеет осуществлять оптимальный выбор необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий	Демонстрирует недостаточные умения по оптимальному выбору необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий. При решении профессиональных задач допускает грубые ошибки	Умеет осуществлять оптимальный выбор необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий. При решении профессиональных задач допускает незначительные ошибки.	Умеет в совершенстве осуществлять оптимальный выбор необходимых ресурсов для решения проблем в профессиональной сфере, в том числе с помощью информационных технологий	
	В2 – Владеть навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере	Не владеет навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере.	Владеть отдельными навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере. При этом допускает грубые	Владеет навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере. При этом допускает незначительные	Владеет в совершенстве навыками учета экономических, организационных, социальных и правовых ограничений при выборе способов решения проблем в профессиональной сфере.	

				ошибки	ошибки.	
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	ЗЗ – Знать действующее законодательство в профессиональной сфере, в том числе информационное	Не знает действующее законодательство в профессиональной сфере, в том числе информационное	Знает отдельные нормативно-правовые акты, при воспроизводстве знаний испытывает затруднения	Знает действующее законодательство в профессиональной сфере, в том числе информационное, однако при воспроизведении знаний допускает неточности	Знает действующее законодательство в профессиональной сфере, в том числе информационное
		УЗ – Уметь анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности	Не умеет анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности	Демонстрирует слабое умение анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности, допускает грубые ошибки	Умеет анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности, допускает незначительные неточности при решении профессиональных задач	Умеет в совершенстве анализировать действующее законодательство на предмет его актуальности
		ВЗ – Владеть навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере	Не владеет навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере	Владеть отдельными навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере, допускает грубые ошибки при решении профессиональных задач	Владеет навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере, допуская незначительные ошибки при решении профессиональных задач	Владеет в совершенстве навыками использования правоприменительной практики в профессиональной сфере
ПКС-4 Способность выполнять работы по обеспечению функционирования баз данных и обеспечению их информационной	ПКС-4.1. Выявляет угрозы безопасности данных и решает задачи администрирования данных.	З4 – Знать угрозы в информационной сфере и способы их устранения	Не знает угрозы в информационной сфере и способы их устранения	Демонстрирует отдельные знания об угрозах в информационной сфере и способы их устранения. При воспроизводстве	Знает угрозы в информационной сфере и способы их устранения, допускает неточности при воспроизводстве указанных знаний	Знает угрозы в информационной сфере и способы их устранения

безопасности				знаний допускает грубые ошибки		
	У4 – Уметь применять способы по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных	Не умеет применять способы по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных	Демонстрирует отдельные умения применения способов по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных. При этом допускает грубые ошибки	Умеет применять способы по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных, допуская неточности	Умеет в совершенстве применять способы по обеспечению информационной безопасности в области функционирования баз данных	
	В4 – Владеть навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных	Не владеет навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных	Владеет отдельными навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных. При решении профессиональных задач допускает грубые ошибки	Владеет навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных, при решении профессиональных задач допускает неточности	Владеет в совершенстве навыками управления (планирования, организации, контроля) базами данных	

**КАРТА  
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина: **Правовое обеспечение информационных технологий**

Код, направление подготовки: **09.03.02 Информационные системы и технологии**

Направленность (профиль): **Информационные системы и технологии**

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1.	Информационное право: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры [Текст]: Учебное пособие/Ю.В. Волков. – 2-е изд.	ЭР*	30	100	+
2.	Информационное право: учебник для академического бакалавриата [Текст]: Учебник/И.Л. Бачило. – 5-е изд., пер. и доп.. – М: Издательство Юрайт. – 2019, с. 419	ЭР*	30	100	+
3.	Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08218-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448005">https://urait.ru/bcode/448005</a>	ЭР*	30	100	+
4.	Иванова, Е. В. Гражданское право. Особенная часть : учебник и практикум для вузов / Е. В. Разумовская. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11794-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450560">https://urait.ru/bcode/450560</a>	ЭР*	30	100	+



5.	Гражданское право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Ю. Чикильдина ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02830-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450411">https://urait.ru/bcode/450411</a>	ЭР*	30	100	+
6.	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/477699">https://urait.ru/bcode/477699</a>	ЭР*	30	100	+

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru>.