

Б1.В.ДВ.6.1 Правовое обеспечение информационной деятельности

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование навыков работы с информацией, ограниченного доступа, идентификации опасностей и угроз при работе с ней в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативно-правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе.

Основными задачами учебного курса является усвоение понятий государства и права, изучение основ конституционного строя РФ, знакомство с отраслями Российского права, имеющих важное значение в профессиональной деятельности выпускника.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)	Результаты обучения
ОПК-3	Готовность к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов	Знать: юридическую природу информационных отношений; понятие информационных отношений; принципы и методы информационных отношений; систему информационного законодательства; правовое положение субъектов информационных отношений; правовой режим информации; виды информации. Уметь: принимать решения и организовать работу в соответствии с требованиями информационной безопасности; обобщать и анализировать информацию; совершать юридические действия в точном соответствии с законом; идентифицировать опасности и угрозы при работе информацией; правильно применять нормативные правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности. Владеть навыками: работы с нормативными актами, регулирующими информационные отношения; принятия необходимых мер по защите информации.
ОПК-4	Способность применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией	Знать: основы правового регулирования и действия правовых норм; тенденции развития действующего законодательства в области оборота и защиты информации правовыми средствами; судебную практику разрешения споров в области оборота и защиты информации правовыми

		<p>средствами.</p> <p>Уметь: применять понятийно- и категориальный аппарат информационного права в профессиональной деятельности; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.</p> <p>Владеть навыками: публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками работы с правовыми актами.</p>
ОПК-5	<p>Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления</p>	<p>Знать: понятие, виды и содержание информации как правовой категории; закономерности обращения информации в правовой сфере, основы государственной политики в информационной сфере; методы и способы защиты информации.</p> <p>Уметь: применять правовые нормы об информации для регулирования правоотношений; соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защите государственной, служебной и иных видов тайн.</p> <p>Владеть навыками: навыками поиска, сохранения и защиты информации, в том числе государственной, служебной, профессиональной и иных видов тайн; навыками разработки проектов документов и материалов, регламентирующих работу с информацией; навыками работы с нормативно-правовыми документами, навыками защиты персональных данных.</p>
ПК-6	<p>Способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение</p>	<p>Знать: основные способы выбора деловых партнеров, а также тенденции формирования российского информационного законодательства; содержание основных положений действующего информационного законодательства.</p> <p>Уметь: выбирать деловых партнеров и проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их исполнение строго в соответствии с нормами права.</p> <p>Владеть навыками: реализации норм информационного права (материального и процессуального права) в сфере информационных правоотношений.</p>

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Правовое обеспечение информационной деятельности» входит в вариативную часть дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.06 Торговое дело.

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Юридическая природа информационных отношений.

Раздел 2. Правовое положение субъектов информационных отношений.

Раздел 3. Правовой режим информации. Особенности правового режима отдельных видов информации.

Раздел 4. Договоры о передаче информации, составляющей секрет производства (ноу-хау).

Раздел 5. Лицензионные договоры.

Раздел 6. Реклама и рекламная деятельность.

Раздел 7. Правовые способы защиты информации и прав субъектов информационной деятельности.

5. Общая трудоемкость – часов/зачетных единиц -108/3, в том числе по очной (заочной) формам обучения:

1. Контактная работа 70(19) часов, в том числе:

лекций - 18(4) часов, практических занятий - 36(6) часов.

2. Самостоятельная работа 38(89) часа, из них на подготовку к промежуточной аттестации – 27(4) часа.

Аттестация – экзамен.