Додаток Д

до п.п.3.9

**(Ф \_\_- \_\_\_)**

**Національний авіаційний університет**

**Навчально-науковий Юридичний інститут**

**Кафедра** **конституційного і адміністративного права**

**Методичні рекомендації**

**з підготовки студентів до практичних (семінарських) занять**

**з дисципліни**

**«Інформаційне законодавство»**

Галузь знань: 08 «Право»

Спеціальність: 081 «Право»

Укладач: Гусар О.А., к.ю.н.,доц. кафедри конституційного і

адміністративного права

Розглянуто та схвалено

на засіданні кафедри конституційного і

адміністративного права

Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.

Завідувач кафедри Пивовар Ю.І.

 Продовження Додатку Д

**Теми (варіанти) домашніх робіт**

|  |  |
| --- | --- |
| № варіанта | Завдання |
| Варіант 1. | 1. Загальна характеристика інформаційно-пошукових систем законодавства. 2. Напрями державної політики у сфері інформаційної безпеки України. |
| Варіант 2.  | 1. Природа інформації. Властивості правової інформації.2. Технічне фіксування (аудіо та відеозапис) та протоколювання судового процесу.  |
| Варіант 3. | 1. Основні засади інформаційної безпеки України.  2. Міжнародні правові документи в галузі інформаційного суспільства і права.  |
| Варіант 4.  | 1. Ієрархія нормативних актів щодо забезпечення інформаційної безпеки. 2. Автоматичний розподіл судових справ до розгляду.  |
| Варіант 5.  | 1. Автоматизація процесів документообігу. 2. Роль та місце правової інформатики у побудові інформаційного суспільства.  |
| Варіант 6.  | 1. Правовий сегмент інформаційного простору.2. Інформаційне законодавство США, Великобританії, ФРН. |
| Варіант 7.  | 1. Інформаційне законодавство в системі інформаційних знань. 2. Рівні інформаційного середовища.  |
| Варіант 8.  | 1. Порядок реєстрації бази персональних даних. 2. Призначення і принципи використання автоматизованих аналітико-статистичних інформаційних систем.  |
| Варіант 9.  | 1. Предмет інформаційного законодавства.2. Принципи пошуку документів в довідкових правових системах. |
| Варіант 10.  | 1.  Зберігання електронних документів та архіви електронних документів. 2. Системи управління базами даних (СУБД). |

* Практична частина
* Проаналізувати на вибір нормативно-правовий акт, нормами якого врегульовуються питання контрольно-наглядової діяльності органів публічної влади.

**2.Мета домашньої роботи:**

* систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань;
* вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв’язанні конкретних завдань;
* формування розуміння існуючих у праві науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв’язувати;
* оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в домашній роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу;
* розвиток вміння студента самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові джерела, правильно їх застосовувати під час проходження юридичної практики.
	1. **Після виконаної роботи студент повинен**

**Знати:**

Основною метою навчальної дисципліни «Інформаційне законодавство» є підготовка спеціалістів за спеціальністю «Право», які володіють основами пошуку, збирання, первісної обробки, зберігання та передачі відповідної правової інформації; формування теоретичних знань і умінь, практичних навичок юристів в області правового регулювання відносин в інформаційній сфері організаційно-господарської та державно-управлінської діяльності на основі ефективного комп`ютеризованих систем обробки правової інформації в умовах побудови інформаційного суспільства.

Завдання дисципліни полягає у здобутті студентами узагальнених, систематизованих знань щодо:

- технічних і програмних засобів правової інформатики, можливостей і способів їх використання;

- орієнтирів в основних напрямах і сферах застосування сучасної правової інформатики;

- самостійного рішення практичних завдань, включаючи їх постановку, розробку алгоритму рішення, отримання і графічне представлення результатів за допомогою персонального комп'ютера, аналіз рішення;

- уміння працювати з існуючими довідково-інформаційними системами (підготовка і пошук юридичних документів на персональному комп'ютері з використанням програмних засобів правової інформатики);

- набуття досвіду роботи з нормативними джерелами в системі чинного законодавства, регулюючі конкретні правовідносини в інформаційній сфері, в т.ч. з використанням автоматизованих систем правової інформації;

- засвоєння методів організації управління системами забезпечення інформаційної безпеки, координації і взаємодії державних органів;

- засвоєння положень щодо інформаційної безпеки людини, суспільства і держави, загроз і небезпек, стратегії і тактики, зовнішніх і внутрішніх чинників, що впливають на стан національної безпеки.

 У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути загальні та спеціальні (фахові) компетентності, які передбачають:

* вміння застосовувати загальнотеоретичні знання з урахуванням специфіки правового регулювання інформаційних відносин з метою правильного висвітлення і розкриття даної тематики;
* застосовувати знання та вміння отримані при навчанні у потрібний час у потрібному обсязі у потрібному місті стосовно вирішення практичних завдань у сфері інформаційних правовідносин;
* орієнтуватися у понятійному апараті інформаційного законодавства, правової інформатики, інформаційного права, інформаційної безпеки;
* визначати алгоритми застосування сучасних комп’ютерних інформаційних технологій у забезпеченні правотворчості, правозастосування та правової освіти.
* уміння оформлювати результати аналітичних матеріалів щодо правової інформації із застосуванням комп’ютерних інформаційних технологій.
1. Зміст і послідовність виконання завдання

Після затвердження теми домашньої роботи студент приступає до її виконання. Як правило, виконання домашньої роботи включає такі етапи:

**3.1. Попереднє ознайомлення з джерелами**

3.1.1. Таке ознайомлення полягає в опрацюванні відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, робіт з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

3.1.2. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми домашньої роботи. Надалі цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

**3.2. Визначення цілей та завдань дослідження**

3.2.1. Цей етап виконання домашньої роботи має на меті з’ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього студент повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми домашньої роботи, проконсультуватися з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають становити основний зміст домашньої роботи.

3.2.2. Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план домашньої роботи.

**3.3. Написання домашньої роботи**

3.3.1. Відповідно до розробленого і погоджено з керівником плану, студент чітко і логічно висвітлює кожне питання. При цьому він, як правило:

1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;

2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;

3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел;

4) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування;

5) формує інші пропозиції теоретичного, спеціально-юридичного чи техніко-юридичного характеру.

3.3.2. При використанні в домашньої роботі нормативних матеріалів, теоретичних положень інших авторів, студент повинен посилатися на відповідні джерела. Ці посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в домашній роботі перевищує 50 відсотків.

3.3.3. Список джерел (бібліографічний апарат) в домашній роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи.

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової сторінки під назвою «Список використаних джерел». Такий список є складовою частиною домашньої роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Найбільш доцільним є спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назви (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються закони та інші нормативно-правові акти, монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Відомості про літературу, яка включена до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов’язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництв.

Після зазначення кожного нормативного акта необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел див. Додаток Л.

**3.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення домашньої роботи**

3.4.1. Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює домашню роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником студент може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї домашньої роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

3.4.2. Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант домашньої роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру і реєструється в журналі.

**4. Методичні рекомендації з виконання та оформлення роботи**

4.1. ***Обсяг*.** Оптимальний обсяг для домашньої роботи становить 25-30 друкованих сторінок.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту домашньої роботи і не поширюються на список використаних джерел та додатки.

Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у бік збільшення у межах 20 відсотків. Якщо обсяг домашньої роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг домашньої роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

Домашня робота виконується українською мовою.

4.2.***Структура домашньої роботи.*** Обов’язковими складовими домашньої роботи є:

1) зміст;

2) вступ;

3) основна частина;

4) висновки;

5) список використаних джерел.

4.3. ***Зміст*** роботи включає план роботи, а також посилання на список використаних джерел.

4.4. ***Вступ.*** У вступі обґрунтовується актуальність і науково-практичне значення обраної теми домашньої роботи, визначається її мета та завдання, ступінь її дослідженості в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, об’єкт та предмет, методи дослідження, структура домашньої роботи. Рекомендований обсяг вступ – 2-3 сторінки.

4.5. ***Основна частина*** являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

4.6. ***Висновки*** (до 4-5 сторінок). Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень, конструкцій, практики за об’єктом дослідження. Висновки повинні логічно випливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

4.7. ***Список використаних джерел.*** У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в домашній роботі, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

4.8. ***Форма виконання.*** Домашня робота виконується на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм х 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела. Сторінки домашньої роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані. При цьому титульна сторінка та зміст домашньої роботи включаються до загальної нумерації сторінок, однак цифр 1 на титульній сторінці не ставиться.

За певними правилами оформлюється титульна сторінка домашньої роботи. У кінці роботи, після списку використаних джерел студент повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

**5. Рекомендована література**

**Основні рекомендовані джерела**

3.1.1. Бачило И.Л. Информационное право [Текст]: учебник /
И.Л. Бачило. – М.: Изд-во Юрайт, 2012. – 564 с.

3.1.2. Информационное право [Текст]: учебник / И.М. Рассолов, С.Г. Чубукова, А.А. Суворов, отв. ред. И.М. Рассолов. – М.: Проспект, 2013. –
352 с.

3.1.3.Кормич Б.А. Інформаційне право [Текст]: підручник /
Б.А. Кормич. – Х.: БУРУН і К, 2011. – 334 с.

3.1.4. Марущак А.І. Інформаційне право України [Текст]: підручник / А.І. Марущак. – К.: ЦУЛ, 2011. – 456 с.

3.1.5. Основи інформаційного права України: навчальний посібник /
В.С. Цимбалюк, В.Д. Гавловський та ін.; за ред. М.Я. Швеця,
Р.А. Калюжного та П.В. Мельника. – К.: Знання, 2004. – 274 с.

3.1.6. Костецька Т.А. Інформаційне право України ; навч. посіб. /Тетяна Анатоліївна Костецька. - К.:-Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. – 170 с.

3.1.7. Сопілко І.М.Інформаційне право /І. Сопілко// Практикум для студентів напряму підготовки 6.030401 «Правознавство» – К.: НАУ, 2015. – 40с.

**Додаткові рекомендовані джерела**

3.1.8. Загальна декларація прав людини 1948 року // Голос України, 2008. – № 236 від 10.12.2008.

3.1.9. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року // Голос України, 2001. – № 3 від 10.01.2001.

3.1.10. Окінавська Хартія глобального інформаційного суспільства
від 22.07.2000 р. // Дипломатический вестник, 2000. – № 8. – с. 51-56.

3.1.11. Декларація принципів «Побудова інформаційного суспільства – глобальне завдання в новому тисячолітті» від 12.12.2003 р. – Режим доступу. – Електронний ресурс: http://zakon1.rada.gov.ua/laws

3.1.12. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 року // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – ст. 650.

3.1.13. Закон України «Про науково-технічну інформацію» від 25 червня 1993 року // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33. – ст. 345.

3.1.14. Зубок М.І. Інформаційна безпека [Текст] : навч. посібник / М.І. Зубок; Київський національний торговельно-економічний ун-т. – К. : КНТЕУ, 2005. – 133 с.

3.1.15. Сопілко І.М. Захист авторських прав в мережі інтернет : монографія / І.М.Сопілко, О.В.Пономаренко. - К. : Комп’ютерпрес, 2013. – 247 с.

3.1.17. Сопілко І.М., Кір'ян В.О., Ліпкан В.А. Правові засади розвитку інформаційного суспільства в Україні /І.М.Сопілко,В.О. Кір'ян, В.А.Ліпкан .// К. : ФОП О.С.Ліпкан, 2015. – 664 с.

3.1.18. Сопілко І.М. Правове регулювання захисту персональних даних в Україні: порівняльно-правове дослідження: Монографія. / І. Сопілко, А.Тунік А. // – К.: МП Леся, 2014. – 240 с.

3.1.19. Сопілко І.М. Державна інформаційна політика України: стан та шляхи реалізації : Монографія. /І. Сопілко //Державна інформаційна політика України: стан та шляхи реалізації: Монографія. – К.: МП Леся, 2014. – 424 с.

3.1.20. Синєокий О. В. Інформаційне право України та електронне право високих технологій : [електронний ресурс] (електронний курс лекцій українською мовою) / О.В. Синєокий; Запорізький національний університет; Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського [цифрова мікроформа e-text]. – Запоріжжя : ЗНУ, 2010. – 215 ел. с. – Режим доступу: www.nbuv.gov.ua/books/2010/10sovipu.pdf – Назва з екрану

3.1.21. Кормич Б.А. Інформаційна безпека: організаційно-правові основи [Текст] : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Б.А. Кормич. – К. : Кондор, 2004. – 384 с. – (Юридична книга).

# 3.1.22. Сучасні правові стандарти Європейського Союзу у сфері захисту персональних даних. Збірник документів ; [неофіційний пер. з англ. І. Майстренко; за ред. В. Брижко; передмова В. Пилипчука]. - (Науково-дослідний інститут інформатики і права Національної академії правових наук України). - К. : ТОВ “Видавничий дім “АртЕк”, 2018.- 180 с.

# 3.2.23. Актуальні проблеми управління інформаційною безпекою держави : зб. матер. наук. - практ. конф. (Київ, 18 березня 2016 року) : у 2 ч. Ч. 1. – Київ : Нац. акад. СБУ, 2016. – 296 с.

3.2.24. Свобода інформації в Україні та світі. Теорія та практика / упоряд. О. М. Павліченко, Р. І. Стадник; ГО «Харківська правозахисна група». — Харків: ТОВ «Видавництво права людини», 2015. — 216 с.

### 3.2.25.[Основи інформаційного та соціально-правового моделювання](http://ippi.org.ua/osnovi-informatsiinogo-ta-sotsialno-pravovogo-modelyuvannya) Д. В. Ланде, В. М. Фурашев, К. В. Юдкова. - К. : НТУУ «КІЛ», 2014. - 220 с.

# 3.2.26. Формування консолідованої системи нормативно-правової інформації в умовах децентралізації влади в Україні Корж І. Ф., Морозов А. О., Лихоступ С. В., Загаєцька О. А.  : монографія / [Корж І. Ф., Морозов А. О., Лихоступ С. В., Загаєцька О. А.]. – К. : Видавничий дім «АртЕк». – 2018. – 238 с.

# 3.2.27. Інформаційна культура в Україні: правовий вимір. Монографія / К. І. Бєляков, С. Г. Онопрієнко , І. М. Шопіна : за заг. ред. К. І. Бєлякова. – К.: КВІЦ, 2018. – 169 с.

**6. Порядок захисту**

6.1. Захист домашньої роботи відбувається на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

* виступ студента (до 5–7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки домашньої роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання домашньої роботи;
* відповіді на запитання наукового керівника та присутніх;
* оцінку домашньої роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

6.2. Результати захисту домашньої роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною Положенням про рейтингову систему оцінювання набутих студентом знань та вмінь з навчальної дисципліни «Правова інформатика».

Студенти, які не виконали або не захистили домашню роботу, не допускаються до семестрового контролю.

6.3. Наслідки захисту студентами домашніх робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Домашні роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, рекомендуються кафедрою для написання студентом курсової роботи з даної теми, а також для підготовки наукових статей та доповідей на наукових конференціях.

**7. Шкала оцінювання**

**Оцінювання виду навчальної роботи студента - виконання домашньої роботи**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид навчальної роботи | Оцінка за національною шкалою |
| Виконання домашньої роботи |
| 8 | Відмінно |
| 6-7 | Добре |
| 5 | Задовільно |
| Менше 5 | Незадовільно |