

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій



Система менеджменту якості

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС

навчальної дисципліни

«Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності»

Освітній ступінь	«Бакалавр»
Галузь знань:	02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність (напрямок підготовки):	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Спеціалізація (ОП):	«Документознавство та інформаційна діяльність»

СМЯ НАУ НМК 12. 01.09–68–2024

КИЇВ



Навчально-методичний комплекс розробила:

доцент,

кандидат історичних наук, доцент  Наталія БЕМ

Навчально-методичний комплекс обговорено та схвалено на засіданні кафедри історії та документознавства, протокол № 10 від «08» жовтня 2024 р.

Завідувач кафедри

 Ірина ТЮРМЕНКО

Навчально-методичний комплекс обговорено та схвалено на засіданні НМРР Факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 9 від «05» 11 2024 р.

Голова НМРР

 Анжеліка КОКАРОВА

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник



ЗМІСТ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО КОМПЛЕКСУ

Дисципліна «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності»
галузь знань 02 «Культура і мистецтво»
спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
освітньо-професійна «Документознавство та інформаційна діяльність»
програми: «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації»

№	Складова комплексу	Позначення електронного файлу ¹⁾	Наявність	
			друкований вигляд ²⁾	електронний вигляд ³⁾
1	Робоча програма	01_ НПРІД_РП	12.01.09-01.-2024	х
2	Силабус	02_ НПРІД_СЛ	х	х
3	Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності: методичні рекомендації до самостійної роботи	03_ НПРІД_МР	х	х
4	Конспект лекцій/курс лекцій	04_ НПРІД_КЛ		х
5	Лекції презентації	–	Кафедра історії та документознавства	х
6	Модульні контрольні роботи ⁴⁾	06_ НПРІД_МКР	Кафедра історії та документознавства	х

¹⁾ XXX – скорочена назва дисципліни (перші літери кожного слова з назви дисципліни)

²⁾ Вказується дата затвердження до друку та номер справи у Номенклатурі справ кафедри

³⁾ Вказується дата розміщення у інституційному депозитарії АБО дата та місце розміщення на кафедрі

⁴⁾ У вигляді переліку теоретичних питань та типових завдань для розв'язку, з яких формуватимуться білети для проведення модульної контрольної роботи



Система менеджменту якості.
Навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни
«Нормативно-правове регулювання
інформаційної діяльності»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
НМК 12.01.09–53–2024

Стор. 4 з 19

(Ф 03.02 – 110)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Кафедра історії та документознавства

УЗГОДЖЕНО
В. о. декана ФЛСК

 Наталія МЕЛЬНИК

«14» 10 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи

 Анатолій ПОЛУХІН

«15» 10 2024 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності»

Освітньо-професійна програма: Документознавство та інформаційна діяльність
Галузь знань: 02 Культура і мистецтво
Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практичні заняття	Лабораторії	Самостійна робота	ДЗ/РГР/К	КР/КІр	Форма сем. контролю
Денна	5	105/3.5	34	17	-	54	-	-	Екзамен 5с

Індекс: НБ - 8 – 029-1/24 - 2.1.17

СМЯ НАУ РП 12.01.09-01-2024



Система менеджменту якості.
Навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни
«Нормативно-правове регулювання
інформаційної діяльності»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
НМК 12.01.09–53–2024

Стор. 5 з 19



Система менеджменту якості.
Робоча програма
навчальної дисципліни
"Нормативно-правове регулювання
інформаційної діяльності"

Шифр
документа

СМЯ НАУ
РП 12.01.09–01-2024

Стор. 2 із 15

Робочу програму навчальної дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності» розроблено на основі освітньо-професійних програм «Документознавство та інформаційна діяльність» навчальних та робочих навчальних планів № НБ-8-029-1/24, № РБ-8-029-1/24 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:
доцент кафедри історії
та документознавства, к.і.н., доцент

Наталія БЕМ

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні вивускової кафедри з освітньо-професійних програм «Документознавство та інформаційна діяльність спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» – кафедри історії та документознавства, протокол № 8 від 29.08.2024 р.

Гарант освітньо-професійної програми
«Документознавство та інформаційна діяльність»

Людмила БОЖУК

Завідувач кафедри

Ірина ТІОРМЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол № 4 від « 10 » 09 2024 р.

Голова НМРР

Людмила КОКАРОВА

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ

з дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної
діяльності» за спеціальністю
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Укладач:

кандидат історичних наук,

доцент  Наталія БЕМ

Конспект лекцій розглянутий та схвалений

на засіданні кафедри історії та

документознавства

Протокол № 10 від «08» жовтня 2024 р.

Завідувач кафедри  Ірина ТІОРМЕНКО



Зразок

Лекція № 6

Тема лекції: Суб'єкти інформаційних правовідносин

Мета: ознайомити здобувачів вищої освіти з основними поняттями теми, розглянути найбільш усталені класифікації суб'єктів інформаційних правовідносин, пояснити правовий статус організацій та установ в інформаційній сфері

План лекції

1. Суб'єкти правовідносин в інформаційній сфері.
2. Людина як суб'єкт права в інформаційній сфері.
3. Держава як суб'єкт права в інформаційній сфері.
4. Правовий статус організацій та установ в інформаційній сфері.

Зміст лекції

1. Суб'єкти правовідносин в інформаційній сфері.
Інформаційні правовідносини – це інформаційні суспільні відносини, сторони яких виступають як носії взаємних прав та обов'язків, встановлених і гарантованих інформаційними нормами. Будь-які правовідносини (у тому числі інформаційні) мають своїх суб'єктів. Оскільки в інформаційній сфері можливі різноманітні види правовідносин, то суб'єктами інформаційних правовідносин можуть бути всі можливі суб'єкти права:

- 1) фізичні особи;
- 2) об'єднання фізичних осіб (політичні, культурні, соціальні тощо).

При цьому кожен суб'єкт має свою мету та зацікавленість при здійсненні певних видів інформаційних правовідносин і діє згідно встановлених чинним законодавством умов правового режиму інформаційних ресурсів, технологій тощо. З проблемою суб'єктів в інформаційних правовідносинах пов'язані категорії “мета” та “інтереси” суб'єкта. Під впливом останніх формується поведінка суб'єкта, його співвідношення з іншими суб'єктами.

У відповідності до ролі, яку суб'єкт виконує при реалізації норм права, **формуються моделі та механізми** регулювання конкретних відносин суб'єктів. У таких випадках діє право свободи на інформацію. Обмеження, які при цьому виникають для сторін, об'єктивно не є обмеженням прав сторін. По суті ці обмеження є свободою дій у рамках, встановлених законом.

Для розуміння суб'єктів права в інформаційних правовідносинах потрібно враховувати співвідношення справедливості та користі з точки зору зацікавленості різних суб'єктів права.



Згідно зі ст. 7 Закону України “Про інформацію” та ст. 3 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, суб’єктами інформаційних відносин в Україні є громадяни України, юридичні особи або держава.

Суб’єктами інформаційних відносин також можуть бути інші держави, їх громадяни та юридичні особи, міжнародні організації та особи без громадянства. Вони набувають передбачених законом прав і обов’язків у процесі інформаційної діяльності. Основними учасниками інформаційних правовідносин в інформаційній сфері (ст. 42 Закону України “Про інформацію”) є виробники інформації (автори), споживачі інформації, поширювачі інформації, зберігачі (охоронці) інформації.

Споживачі інформації.

До споживачів інформації відноситься широке коло суб’єктів, які мають потребу в отриманні інформації різного виду і призначення, що необхідна їм перш за все для прийняття відповідних рішень у повсякденній діяльності.

До кола споживачів належать:

- громадяни,
- юридичні особи,
- суспільні об’єднання,
- фірми, установи і підприємства,
- органи державної влади і місцевого самоврядування,
- інші структури, які запитують інформацію і користуються нею.

Щодо суспільних організацій, можна виділити такі види суб’єктів інформаційних відносин:

- приватні (фізичні) особи як суб’єкт інформаційного права;
- суспільні формування (громадські організації) як суб’єкти інформаційного права;
- приватні юридичні особи як суб’єкти інформаційного права;
- держава та її органи як суб’єкт інформаційного права;
- міжнародні організації як суб’єкт інформаційного права.

Правовідносини, у які вступають споживачі і виробники інформації, встановлюються нормами законів та інших нормативних актів залежно від виду інформації, що обробляється: відкрита інформація як об’єкт громадянських прав; документована інформація, в тому числі офіційні документи і обов’язково надана інформація; масова інформація; інформація обмеженого доступу.

Законами і іншими нормативними актами встановлюється порядок пошуку і отримання такої інформації, права і обов’язки споживача інформації, а також права, обов’язки і відповідальність виробника інформації залежно від виду інформації і форми її відображення.

Учасники інформаційних відносин мають право одержувати (виробляти, добувати), використовувати, поширювати та зберігати



інформацію в будь-якій формі з використанням будь-яких засобів, крім випадків, передбачених законом. Реалізація права на інформацію громадянами, юридичними особами і державою не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб (ст. 9 Закону України “Про інформацію”).

Згідно зі ст. 43 Закону України “Про інформацію”, кожний учасник інформаційних відносин для забезпечення його прав, свобод і законних інтересів має право на отримання інформації про:

діяльність органів державної влади;

діяльність народних депутатів;

діяльність органів місцевого і регіонального самоврядування та місцевої адміністрації;

те, що стосується його особисто.

У ст. 10 Закону України “Про інформацію” наводяться гарантії права на інформацію, згідно яких право на інформацію забезпечується:

обов'язком органів державної влади, а також органів місцевого і регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийняті рішення;

створенням у державних органах спеціальних інформаційних служб або систем, що забезпечували б у встановленому порядку доступ до інформації;

вільним доступом суб'єктів інформаційних відносин до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів; обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою цінностей та особливими умовами їх схоронності, що визначаються законодавством;

створенням механізму здійснення права на інформацію;

здійсненням державного контролю за дотриманням законодавства про інформацію;

встановленням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

У ст. 44 Закону України “Про інформацію” законодавець наводить обов'язки учасників інформаційних правовідносин. Це:

поважати інформаційні права інших суб'єктів;

використовувати інформацію згідно з законом або угодою;

забезпечувати дотримання принципів інформаційних відносин, передбачених ст. 5 Закону України “Про інформацію”;

забезпечувати доступ до інформації всім споживачам на умовах, передбачених законом або угодою;

зберігати інформацію в належному стані протягом встановленого терміну і надавати іншим громадянам, юридичним особам або державним органам у передбаченому законом порядку;



компенсувати шкоду при порушенні законодавства про інформацію.

Забезпечення права на пошук і отримання інформації здійснюється нормами інститутів масової інформації, інтелектуальної власності, документованої інформації.

У цивільному обігу інформації беруть участь **такі суб'єкти:**

виробники інформації (як окремих і вихідних інформаційних об'єктів, так і складових об'єктів);

власники (тримачі) інформації як посередники між виробниками і користувачами інформації;

споживачі інформації як кінцеві одержувачі і потенційні виробники інформації.

Властивість **двуєдності інформації і носія** обумовлює введення до складу учасників цивільного обігу інформації ще одного суб'єкту: власника (володільця) інформаційного об'єкта (носіїв інформації). Але слід відзначити, що це власники з особливими характеристиками. Особливість їх поведінки у цивільному обігу інформаційних об'єктів полягає в одночасному врахуванні прав речового власника і інформаційних прав.

Власниками інформаційних об'єктів (інформаційних речей) можуть бути:

власник інформаційного об'єкта – виробник інформації, що відображена у цьому інформаційному об'єкті. Це виробник інформації, який має всі інформаційні права, і одночасно власник оригіналу інформаційного об'єкта, на якому створена їм інформація міститься. Інформаційні права і право власності на оригінал інформаційного об'єкта він набуває за фактом створення інформації на базі конституційного права вільної творчості;

власник (володілець) інформаційного об'єкта – власник (господар) інформації, яка відображена у цьому інформаційному об'єкті. Це суб'єкт, який має певний обсяг інформаційних прав відповідно до умов договору, що укладений ним з виробником інформації на тиражування і розповсюдження інформації з урахуванням задоволення майнових прав виробника інформації. Він може також виступати володарем інформаційного об'єкта на правах відповідального зберігання і оперативного управління (чи оренди);

власник інформаційного об'єкта – споживач інформації, що відображена на цьому об'єкті. Це суб'єкт, який має інформаційні права в обсязі права знати і застосовувати в особистій діяльності вміст інформації, відображеній в інформаційному об'єкті, на умовах договору купівлі-продажу, в тому числі і договору оферти. Йому заборонено тиражування і розповсюдження інформації у комерційних цілях чи іншим способом, що порушують майнові права виробника інформації.

2. Людина як суб'єкт права в інформаційній сфері.



Права людини (фізичної особи) як суб'єкта права в інформаційній сфері є важливим і складним питанням. Ця категорія суб'єктів в правових актах подається як “громадянин”, “індивід”, “особа”, “людина”.

Конституція України у розділі II “Права, свободи та обов'язки людини і громадянина” гарантує ці права згідно загальних норм та принципів міжнародного права. Ст. 26 встановлює, що “Іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах, користуються тими самими правами і свободами, а також несуть такі самі обов'язки, як і громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією, законами чи міжнародними договорами України”.

Від моменту народження у людини виникають певні зв'язки з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування. Реєстрація народження, отримання паспорта, оформлення житлово-комунальних документів, закріплення за поліклінікою, вирішення пенсійних питань – все це дії, які спрямовані на створення масиву документованої інформації. Вона визначає статус людини як громадянина у певні часи її життєдіяльності.

В інформаційній сфері громадянин набуває визначеного спеціального статусу, права і обов'язки завдяки службовим, виробничим, діловим зв'язкам. Інформаційна сфера, яка формується у межах загального та спеціального статусу громадянина, захищається державою, а свої права у сфері інформації кожний може реалізувати у відповідності зі своїм статусом і у рамках чинного законодавства.

Зокрема, первинним суб'єктом, якому належить право на інформацію як твір, є автор. Автор – це фізична особа, творчою працею якої створено твір (ст. 4 Закону України “Про авторське право і суміжні права”). Автором вважається особа, зазначена як автор на примірнику опублікованого твору, на рукописі або на оригіналі твору мистецтва, якщо в судовому порядку не буде доведено інше. Фізична особа стає суб'єктом авторського права з моменту створення твору. Для визнання особи суб'єктом авторського права в сфері інформаційних відносин непотрібна будь-яка реєстрація твору. На визнання особи суб'єктом авторського права не впливає її вік й те, що твір створено ним в порядку виконання службового завдання.

До осіб, які мають авторське право, належить автор у випадках, коли майновими правами володіє автор, а також фізична чи юридична особа, якій було передано майнові права (ст. 4 Закону України “Про авторське право і суміжні права”).

Законодавство України виділяє, крім автора, цілий **ряд спеціальних суб'єктів інформаційних відносин**. Це:

- власник інформації – фізична або юридична особа, якій належить право власності на інформацію;
- власник системи – фізична або юридична особа, якій належить право власності на систему;



- користувач інформації в системі – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до інформації в системі (ст. 1 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”).

Особливе місце серед учасників інформаційних відносин займає користувач (або споживач) інформації, який звертається до інформаційної системи або до посередника з метою отримання інформації і користується нею, а також користувач інформаційної системи, технологій та засобів їх забезпечення.

Користувач – це будь-яка особа, що може пересилати команди чи повідомлення в систему оброблення даних або приймати їх від неї.

Користувач автоматизованої системи:

- 1) фізична або юридична особа, яка має право використання автоматизованої системи за угодою з розпорядником автоматизованої системи;
- 2) особа, що бере участь у функціонуванні автоматизованої системи або має право використовувати і використовує результати її функціонування.

Користувач інформації – суб’єкт, який звертається до власника, володаря або розпорядника за отриманням необхідних йому інформаційних продуктів і використовує їх.

Користувач національних інформаційних ресурсів – будь-яка юридична або фізична особа, що використовує в своїй діяльності необхідні їй елементи національних інформаційних ресурсів України.

Розглядаючи питання людини як суб’єкта інформаційних правовідносин, варто зупинитися на питаннях захисту духовності підрастаючого покоління. Ці питання значною мірою стосуються інформаційної сфери, в якій формуються погляди дітей, їх світосприйняття. Ці питання особливо актуальні сьогодні, коли медіа поширюють інформацію, що демонструє насильство, порнографію, наркоманію тощо. У нашому законодавстві цим питанням приділено мало уваги. Проте є Рішення Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення від 5 жовтня 2000 р. “Про захист прав неповнолітніх споживачів”. У ряді країн діють закони о моральності в умовах Інтернету, які дозволяють батькам відключати небажані для дітей інформаційні контакти.

3. Держава як суб’єкт права в інформаційній сфері.

Правовий статус органів державної влади встановлюється Конституцією України та іншими законодавчими актами, в яких розглядаються питання роботи з інформацією в умовах виконання функцій органів законодавчої, виконавчої та правоохоронної діяльності.

Це сфера інформаційного забезпечення діяльності відповідних органів, їх керівництва та всіх категорій службовців. У цій системі вся інформаційна діяльність пов’язана з роллю та обов’язками органу державної



влади та спрямована на забезпечення виконання завдань конкретного органу. Визначальним є статус органу державної влади, його місце в системі державної влади. З урахуванням цього, завданнями інформаційних співвідношень підрозділів та самого органу є забезпечення їх діяльності, а також формування своєї інформаційної інфраструктури.

І. Бачило виділяє на цьому тлі декілька проблем:

проблемою є структуризація інформації у межах одного органу державної влади та вибір найбільш правильного визначення всього комплексу інформації, яка обертається у межах функціонального впливу цього органу;

проблемою є фільтрація вихідної інформації, яка, по суті, забезпечує зв'язок органу з іншими органами;

проблемою є систематизація інформації із врахуванням категорії інформації з обмеженим доступом. Для цього у структурі службової інформації, до якої належить вся інформація, що циркулює в органі, повинні виділятися масиви, блоки інформації, які відповідають категоріям інформації по доступу: відкрита службова інформація, інформація, що відноситься до державної таємниці, персональні дані, комерційна таємниця суб'єктів, з якими взаємодіє орган тощо.

Окрім отримання інформації, що необхідна органу державної влади для виконання безпосередньо своєї діяльності, важливе значення має і діяльність з надання інформації іншим користувачам. До останніх належать інші органи державної влади, спеціалізовані організації збору та обробки інформації про окремі напрями державної діяльності (статистична, фінансова тощо), організації, громадяни, медіа.



Система менеджменту якості.
Навчально-методичний комплекс
навчальної дисципліни
«Нормативно-правове регулювання
інформаційної діяльності»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
НМК 12.01.09–53–2024

Стор. 14 з 19

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ


НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Методичні рекомендації до самостійної роботи

*для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»*

Київ 2021

	Система менеджменту якості. Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності»	Шифр документа	СМЯ НАУ НМК 12.01.09– 53–2024
		Стор. 15 з 19	

УДК 340.1:001.102 (076.5)

Н 832

Укладач Т.С. Клиніна – канд.іст.наук, доц.

Рецензент Н.В. Бем – канд.іст.наук, доц.

Затверджено науково-методично-редакційною радою Національного авіаційного університету (протокол № 5/2 від 11.06.2021 р.)

Н832 Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності: методичні рекомендації до самостійної роботи / уклад. Т.С.Клиніна. Київ: НАУ, 2021. – 52 с.

Методичні рекомендації укладені відповідно до робочої програми з дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності». Містять рекомендації до самостійної роботи з дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності» та понятійний апарат.

Для здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ОП «Документознавство та інформаційна діяльність», ОП «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації».



Зразок

ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
Кафедра історії та документознавства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Ірина ТИОРМЕНКО
«08» жовтня 2024 р.

МОДУЛЬНА КОНТРОЛЬНА РОБОТА № 1
з дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної
діяльності»

БІЛЕТ № 1

1. Охарактеризуйте об'єкт, предмет, методи дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності».
2. Медіа та Інтернет: проблеми правового регулювання.

Розробила: к.і.н. доц. Наталія БЕМ



Перелік питань до модульного контролю

1. Охарактеризуйте об'єкт, предмет, методи дисципліни «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності».
2. Проаналізуйте основні принципи інформаційного права.
3. Завдання та методи інформаційного права.
4. Поняття, зміст, структура інформаційних правовідносин.
5. Дайте визначення поняттю «інформаційне законодавство».
6. Інформаційно-правові норми Конституції України.
7. Наведіть групи джерел інформаційного права України.
8. Надайте визначення поняттям «юридична норма», «інформація», «інформаційно-правовий прецедент», «інформаційне право», «принцип законності».
9. Держава як суб'єкт права в інформаційній сфері.
10. Регулятивна та охоронна функції інформаційного права: суть та значення.
11. Суб'єкти правовідносин в медіасфері.
12. Опишіть імперативні методи інформаційного права.
13. Основні категорії суб'єктів інформаційної сфери.
14. Розкрийте поняття «законодавчий акт» та «підзаконний інформаційно-правовий акт». Наведіть приклади із законодавства України.
15. Подайте класифікацію функцій інформаційного права.
16. Поняття «інформація». Інформація в актах чинного законодавства.
17. Розкрийте поняття «інформація» та «інформаційна діяльність».
18. Опишіть органи державної влади, які регулюють інформаційні правовідносини.
19. Завдання та методи інформаційного права.
20. Класифікація інформації в українському законодавстві.
21. Прокоментуйте основні категорії суб'єктів інформаційної сфери.
22. Охарактеризуйте джерела інформаційного права.
23. Закон України «Про критичну інфраструктуру» (2022).
24. Охарактеризуйте основні принципи забезпечення захисту інформації.
25. Розкрийте загальні та юридичні властивості інформації.
26. Охарактеризуйте права власності на документ.
27. Сформулюйте права та обов'язки користувачів документами Національного архівного фонду.
28. Охарактеризуйте напрями інформаційної безпеки.
29. Суб'єкти й об'єкти інформаційних правовідносин у сфері державної таємниці.
30. Законодавство про збереження музейних інформаційних ресурсів.
31. Охарактеризуйте Закон України «Про медіа».



32. Покажіть, яку роль має людський фактор в організації інформаційної безпеки.
33. Правовий статус Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення.
34. Охарактеризуйте Правовий статус Книжкової палати України.
35. Стан правового регулювання охорони та захисту інформації.
36. Основні категорії суб'єктів інформаційної сфери.
37. Держава як суб'єкт інформаційних відносин.
38. Гарантії свободи медіа за чинною Конституцією України.
39. Особливості регулювання інформаційних відносин, що виникають у діяльності друкованої преси.
40. Особливості регулювання інформаційних відносин, що виникають у діяльності друкованої преси
41. Міжнародне співробітництво у сфері медіа.
42. Медіа та Інтернет: проблеми правового регулювання.
43. Державна підтримка медіа в Україні.
44. Суб'єкти й об'єкти інформаційних правовідносин у сфері державної таємниці.
45. Сутність комерційної таємниці. Суб'єкти й об'єкти інформаційних правовідносин.
46. Охорона комерційної таємниці у трудових відносинах.
47. Розкрийте права та обов'язки користувачів документами Національного архівного фонду.
48. Охарактеризуйте ознаки сучасного інформаційного суспільства.
49. Охарактеризуйте права власності на документ



(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності