

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.10 Правоведение

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Экономическая кибернетика

Курс 1
Семестр 2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	18	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	18	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	36	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	72	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	2	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программу составили:

старший преподаватель	УиП	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
02.02.2024	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Л.В. Смоленникова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО «ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. 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 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	знания: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов; механизмы применения основных нормативно-правовых актов; нормативно-правовые акты в области информационных систем и технологий; условия использования информационно-правовых и информационных систем для обеспечения доступа к нормативно-правовым документам, международным и отечественным стандартам в области информационных систем и технологий умения: оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать; анализировать и оценивать законодательные инициативы; использовать положения международных документов, нормативно-правовых актов, рекомендательных документов; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций; использовать информационно-правовые информационные системы навыки: применения правовых знаний в профессиональной деятельности; работы с нормативно-правовыми документами, международными и отечественными стандартами в области информационных систем и технологий
	УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	знания: способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений умения: решать задачи, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений навыки: решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
2. УК-10 Способен формировать нетерпимое	УК-10.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	знания: гражданских прав умения: реализовывать гражданские права навыки: реализации гражданских прав

отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	знания: нормативно-правовых актов в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции умения: применять нормативно-правовые акты в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупции навыки: правового противодействия экстремизму, терроризму и коррупции
---	--	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Экономическая теория (УК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-2), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-10)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, исследовательские, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, информационные, классическая лекция, лекция с элементами мозгового штурма

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Основные отрасли российской правовой системы	58	УК-10, УК-2
Лекция. Понятие и сущность права. Источники права, нормативно-правовые акты	1	
Лекция. Правоотношение: понятие, виды. Правомерное поведение. Правонарушение и юридическая ответственность	1	
Лекция. Основы конституционного права РФ. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ	1	
Лекция. Основы административного права РФ	1	
Лекция. Основы уголовного права РФ	1	

Лекция. Основы финансового права РФ	1	
Лекция. Основы гражданского права РФ	1	
Лекция. Основы трудового права РФ	1	
Лекция. Основы законодательства о противодействии коррупции в РФ	1	
Практическое занятие. Понятие и сущность права. Источники права, нормативно-правовые акты	1	
Практическое занятие. Правоотношение: понятие, виды. Правомерное поведение. Правонарушение и юридическая ответственность	1	
Практическое занятие. Основы конституционного права РФ. Основы правового статуса человека и гражданина в РФ	1	
Практическое занятие. Основы административного права РФ	1	
Практическое занятие. Основы уголовного права РФ	1	
Практическое занятие. Основы финансового права РФ	1	
Практическое занятие. Основы гражданского права РФ	1	
Практическое занятие. Основы трудового права РФ	1	
Практическое занятие. Основы законодательства о противодействии коррупции в РФ	1	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	40	
Информационное право	50	УК-10, УК-2
Лекция. Основы правового регулирования отношений, связанных с информационными технологиями и защитой информации	1	
Лекция. Информация как объект правовых отношений	1	
Лекция. Правовое регулирование распространения или предоставления информации	2	
Лекция. Правовое регулирование документирования информации	1	
Лекция. Государственное регулирование в сфере применения информационных технологий	1	
Лекция. Информационные системы и их правовое регулирование	2	
Лекция. Правовое регулирование использования информационно-телекоммуникационных систем	1	
Практическое занятие. Правовое регулирование защиты чести, достоинства и деловой репутации	1	
Практическое занятие. Персональные данные. Защита персональных данных	1	
Практическое занятие. Правовое регулирование средств массовой информации	1	
Практическое занятие. Правовое регулирование рекламной деятельности	1	
Практическое занятие. Правовое регулирование сети Интернет	1	
Практическое занятие. Институты права собственности и исключительных прав объектов в информационной сфере	1	
Практическое занятие. Правовая охрана и защита прав на	1	

результаты интеллектуальной деятельности. Ответственность за нарушение интеллектуальных прав		
Практическое занятие. Идеи электронного государства и их воплощение в информационном праве	1	
Практическое занятие. Обеспечение информационной безопасности. Ответственность субъектов в условиях информатизации	1	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Изучение лекционного материала, изучение дополнительного материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение заданий текущего контроля	32	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Правоведение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине Правоведение, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины Правоведение.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины Правоведение, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины Правоведение, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины Правоведение включает выполнение домашних заданий, заданий текущего контроля: написание эссе, решение задач, конспектирование материалов, составление глоссария и т.д.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине Правоведение является зачет.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Чернова, Ирина Евгеньевна. Правоведение [Текст] : учебное пособие : [для студентов направления 13.03.01 (140100.62) "Теплоэнергетика и теплотехника" очной и заочной форм обучения] / И. Е. Чернова; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО «Поволж. гос. технол. ун-т». Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 283 с. ISBN 978-5-8158-1531-5. Экземпляры: всего 29.	29 / https://portal.volgatech.net/books/Chernova_pravovedeni_e_2015.pdf
2.	Марченко, Михаил Николаевич. Правоведение [Текст] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. Изд. 3-е, перераб. и доп. Москва: Проспект, 2018. - 640 с. ISBN 978-5-392-26415-5. Экземпляры: всего 14.	14
3.	Макарейко, Николай Владимирович. Административное право [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. В. Макарейко. 12-е изд. Москва: Юрайт, 2023. - 280 с ISBN 978-5-534-16267-7.	https://urait.ru/book/administrativnoe-pravo-530717
4.	Гражданское право [Текст] : учебник : с учетом новой редакции Гражданского кодекса РФ (Федеральных законов № 223-ФЗ, 245-ФЗ, 251-ФЗ) / [С. С. Алексеев и др.]; под общ. ред. С. С. Алексеева, С. А. Степанова ; Ин-т частного права. 4-е изд., перераб. и доп. МоскваЕкатеринбург: ПроспектИнститут частного права, 2017. - 434 с. ISBN 978-5-392-21687-1/978-5-98050-060-3. Экземпляры: всего 30.	30
5.	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 2, 2016. - 555, [1] с. ISBN 978-5-9916-7510-9. Экземпляры: всего 19	19
6.	Конституционное право России [Текст] : [учебник для студентов вузов по специальности 030501 "Юриспруденция"; по научной специальности 12.00.02 "Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право"] / [Б. С. Эбзеев и др.]; под ред. Б. С. Эбзеева, Е. Н. Хазова, А. С. Прудникова. 7-е изд., перераб. и доп. Москва: ЮНИТИ/UNITY, 2015. - 711 с. ISBN 978-5-238-02592-6. Экземпляры: всего 20.	20
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	301 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	310 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
3.	325 (III)	Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, называется ...

a) сведениями b) делом +c) документом d) информацией

2. Конфиденциальная информация представляет собой ...

+a) документированную информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации

b) устные данные

c) информацию, доступ к которой засекречен

d) недокументированную информацию

3. Основным направлением государственной политики в сфере информатизации

является...

a) обмен информационными ресурсами

+b) формирование и защита государственных информационных ресурсов

c) контроль за информационными ресурсами

d) создание и использование документов

4. Запрещено относить к информации с ограниченным доступом ...

a) документы, составляющие государственную тайну

+b) документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов

c) сведения об обороноспособности страны

d) сведения о научных разработках

5. Основным нормативным актом, регулирующим вопросы информационной безопасности, является...

a) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

+b) Доктрина информационной безопасности

c) Федеральный Закон «О государственной тайне»

d) Федеральный Закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных»

6. Информационная безопасность личности включает в себя...

+a) условия и факторы, создающие опасность жизненным интересам личности, общества и государства

b) соблюдение и реализацию конституционного права на свободу слова

c) жизненно важные интересы личности и возможные угрозы им

d) защиту государственной информационной системы и информационных ресурсов

7. Под термином «информационная безопасность» в законодательстве понимают ...

a) установленную законом процедуру доступа к государственной тайне

b) защищаемую законом конфиденциальную информацию, ставшую известной в государственных органах

c) определенный порядок реализации полномочий различных субъектов в области производства

+d) состояние защищенности национальных интересов страны в информационной сфере от внутренних и внешних угроз

8. Защищаемые банками сведения о вкладах и счетах своих клиентов, банковских операциях по счетам и сделках в интересах клиента относятся к _____ тайне.

+a) банковской b) личной c) государственной d) коммерческой

9. Вопросы защиты персональных данных работника регулируются...

- a) Конституцией Российской Федерации
- +b) Трудовым кодексом Российской Федерации
- c) Семейным кодексом Российской Федерации
- d) Уголовным кодексом Российской Федерации

10. К персональным данным работника относится ...

- +a) информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника
- b) информация о пациентах в медицинских учреждениях
- c) информация о счетах и вкладах клиентов в кредитных организациях
- d) информация о документах, хранящихся у нотариуса

11. Охраняемая законом информация имеет...

- a) гриф общего пользования
- +b) гриф ограниченного пользования
- c) знак обслуживания
- d) товарный знак

12. Гриф ограниченного пользования может иметь...

- a) информация для покупателей товара
- b) информация о защите трудовых прав
- +c) коммерческая или банковская информация
- d) данные о судебной системе Российской Федерации

13. К охраняемой законом тайне относится _____ тайна.

- a) административная b) человеческая +c) банковская d) уголовная

14. Коммерческую тайну **не может** составлять ...

- a) информация, составляющая секреты производства
- b) информация, имеющая коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам
- c) конфиденциальная информация, позволяющая ее обладателю получать коммерческую выгоду
- +d) информация о задолженности работодателей по заработной плате

15. Информационные ресурсы могут быть...

- a) главными и дополнительными
- b) простыми и сложными
- c) физическими и юридическими

+d) государственными и негосударственными

16. Сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления называются:

+a) информация b) банк данных c) сообщение d) доклад

17. Условием включения информации в информационные ресурсы является ...

+a) документирование b) протоколирование c) накопление d) запись

18. Информация о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления является ...

+a) открытой b) особо секретной c) конфиденциальной d) секретной

19. Законодательством Российской Федерации **НЕ** регулируется тайна ...

+a) исповеди b) налоговая c) личная d) врачебная

20. Нарушением права доступа к информации **НЕ** является ...

a) отказ в доступе к открытой информации

b) предоставление недостоверной информации

c) несвоевременное предоставление информации

+d) непредоставление конфиденциальной информации

21. **Несекретная** информация, касающаяся деятельности государственных органов, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью, является _____ тайной.

a) государственной b) коммерческой c) личной +d) служебной

22. Дайте определение административного правонарушения.

Административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

23. Какая глава КоАП РФ устанавливает ответственность за административные правонарушения в области информации и связи

Глава 13. Административные правонарушения в области связи и информации

24. Дайте определение электронного документа в соответствии с ФЗ №149 от 27.07.2006

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах

1. Назовите основные виды форм (источников) права.
2. Из каких структурных элементов состоит норма права и ее основные признаки?
3. Охарактеризуйте субъекты и объекты правоотношений.
4. В чем состоит сущность и признаки правонарушений?
5. Раскройте содержание состава правонарушения.
6. Что является основанием юридической ответственности?
7. Чем административно-правовые отношения отличаются от гражданско-правовых?
8. Чем административное правонарушение отличается от преступления и иных видов правонарушений?
9. Можно ли считать должностную инструкцию работника элементом административного права?
10. За что работник может быть привлечен к административной ответственности?
11. Чем отличается дисциплинарное взыскание от административного взыскания?
12. Что является источником уголовного права?
13. Назовите признаки преступления и сформулируйте определение преступления.
14. Какие категории преступлений выделяются уголовным законодательством Российской Федерации?
15. С какого возраста по Уголовному кодексу Российской Федерации наступает уголовная ответственность?
16. Что такое уголовное наказание? Какие цели оно преследует?
17. Какие правоотношения регулирует гражданское право?
18. Что относится к объектам гражданских правоотношений?
19. Какие виды юридических лиц вам известны?
20. Что включает в себя право собственности?
21. Чем понятие договора отличается от понятия сделки?
22. Что следует понимать под трудовым договором?
23. Кто является субъектами трудового договора? Дайте их характеристики.
24. Каково содержание трудового договора?
25. Какие виды дисциплинарных взысканий могут применяться в соответствии с ТК Российской Федерации?
26. Какие основания расторжения трудового договора могут быть у работодателя?
27. Охарактеризуйте информацию, как объект информационного права.
28. Какие существуют правоотношения в информационной сфере. Назовите права и свободы человека в информационной сфере.
29. Международно-правовые и конституционные основы свободы слова и права на информацию. Законодательство Российской Федерации в области информатики.
30. Назовите предмет, метод и система информационного права.
31. Что такое документированная информация, как объект информационных правовых отношений.

32. Информационные технологии и средства их обеспечения, как объект информационных правовых отношений
33. Институт авторского права. Правовая охрана авторских прав в сфере информатики
34. Правовой режим служебного произведения
35. Правовая охрана смежных прав. Ответственность за нарушение смежных прав
36. Право изготовителя баз данных
37. Патентное право. Ответственность за нарушение авторских прав
38. Право на топологии интегральных микросхем. Правовая охрана на программы и информационные системы.
39. Право на средства индивидуализации.
40. Электронная цифровая подпись. Условия и порядок использования
41. Государственная тайна. Органы защиты государственной тайны.
42. Коммерческая тайна.
43. Профессиональная тайна: понятие и виды.
44. Защита информации (правовые основы осуществления)
45. Персональные данные (особенности хранения, использования и перевода)
46. Ответственность за нарушение законодательства в области хранения и использования информации.
47. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне
48. Договор (контракт) о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну.
49. Договор между организациями о передаче сведений, составляющих государственную тайну
50. Договор между организациями о передаче сведений, составляющих коммерческую тайну.
51. Договор о защите коммерческой информации (о конфиденциальности)
52. Договор об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ
53. Лицензионный договор о передаче эксклюзивных прав на использование программы для ЭВМ
54. Лицензионный договор неисключительных прав на использование произведения
55. Договор об отчуждении права на доменное имя
56. Лицензионный договор на использование товарного знака
57. Договор на предоставление услуг связи
58. Государственный контракт на создание (передачу) научно-технической продукции
59. Договор подряда на создание веб-сайта
60. Договор возмездного оказания услуг по обслуживанию веб-сайта.