

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО, ФІНАНСОВОГО
ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРАВА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан юридичного факультету
Ярослав ЛАЗУР

“ _____ 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ІНФОРМАЦІЙНЕ ПРАВО»**

Рівень вищої освіти	Бакалаврський
Галузь знань	26 Цивільна безпека
Спеціальність	262 Правоохоронна діяльність
Освітня програма	Правоохоронна діяльність
Статус дисципліни	вибіркова
Мова навчання	українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційне право» для здобувачів вищої освіти галузі знань 26 «Цивільна безпека» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» освітньої програми «Правоохоронна діяльність».

Розробник:

Гербут Вікторія Сергіївна – к.ю.н., доцентка, доцентка кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права юридичний факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Протокол № 8 від «06» червня 2022 р.

Завідувач кафедри адміністративного, фінансового

та інформаційного права  Тетяна КАРАБІН

Схвалено методичною комісією юридичного факультету ДВНЗ «Ужгородський національний університет» за напрямом підготовки (спеціальністю) 262 «Правоохоронна діяльність»

Протокол № 3 від «13» червня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії  Сібілла БУЛЕЦА

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120		
Кількість модулів – 2	2-й	2-й
	Семестр	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,3 самостійної роботи – 3.5 Вид підсумкового контролю: залік Форма підсумкового контролю: усна	3-й	3-й
	Лекції	
	30 год.	10 год.
	Практичні, семінарські	
	30 год.	4 год.
	Лабораторні	
Самостійна робота		
	60 год.	106 год.

2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програму навчальної дисципліни «Інформаційне право» розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра зі спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система знань щодо змісту та особливостей правового регулювання обігу інформації в праві.

Метою викладання навчальної дисципліни «Інформаційне право» є всебічне та глибоке освоєння здобувачами вищої освіти ролі інформації в суспільстві, розуміння правової природи та сутності інформаційних правовідносин, місця інформаційних прав та свобод людини в системі прав особи; отримання здобувачем вищої освіти всебічних знань з теорії та практики інформаційного права, дослідження інформаційного законодавства в Україні, аналіз основних проблем правового регулювання інформаційних правовідносин, а також шляхів розвитку та вдосконалення інформаційного права, вивчення особливостей правопорушень в інформаційному праві, інформаційної відповідальності та ін.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти **компетентностей** щодо забезпечення основних правоохоронних функцій – охоронної (охорона публічного порядку та безпеки, власності), захисної (захист життя, здоров'я, прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб), профілактичної та другорядних – координаційної, контрольної, правороз'яснювальної, інформаційної тощо.

В результаті вивчення курсу "Інформаційне право", здобувачамі вищої освіти повинні:

знати:

- поняття інформації у праві, її види та особливості; роль інформаційного права в сучасному інформаційному суспільстві;
- теоретичні і правові основи правової охорони права на інформацію в Україні;
- систему органів управління у сфері інформаційних правовідносин;
- особливості правового регулювання окремих інститутів інформаційного права, таких, як державна таємниця, інформаційна безпека, засоби масової інформації, персональні дані та ін.;
- особливості юридичної відповідальності в сфері обігу інформації;
- свої інформаційні права та свободи.

вміти:

- тлумачити та застосовувати чинне законодавство України, що регулює інформаційні правовідносини, інформаційну відповідальність;
- розуміти зміст нормативно-правових актів та використовувати їх на практиці;
- мати власну обґрунтовану позицію стосовно вдосконалення інформаційного законодавства, ідеї щодо вирішення проблем в даній сфері та розвитку цієї галузі права в Україні;
- висловити власну правову позицію з використанням посилань на нормативні акти.

На вивчення навчальної дисципліни «Інформаційне право» заплановано 120 годин 4 кредити ECTS.

Відповідно до освітньої програми «Правоохоронна діяльність», вивчення дисципліни «Інформаційне право» сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

Інтегральна компетентність (ІК)

Здатність і готовність особи розв'язувати задачі і проблеми у галузі правоохоронної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь, достатніх для вирішення проблемних професійних завдань у сфері правоохоронної діяльності, охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, забезпечення публічної безпеки.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК-1 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-2 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК -4 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК -5 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК -7 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК -8 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК -10 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

ФК -1 Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави.

ФК -3 Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності

ФК -4 Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.

ФК -5 Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.

ФК -6 Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.

ФК - 9 Здатність ефективно застосовувати сучасні техніку і технології захисту людини, матеріальних цінностей і суспільних відносин від проявів криміногенної обстановки та обґрунтовувати вибір засобів та систем захисту людини і суспільних відносин.

ФК - 10 Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.

ФК - 14 Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних.

ФК – 18 Здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Поліцейське право» є опанування таких навчальних дисциплін освітньої програми:

ОК 8. Інформаційне забезпечення професійної діяльності

ОК 9. Теорія та історія держави і права

ОК 10. Конституційне право України

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Поліцейське право», в результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.	ПРН.03.
Формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки.	ПРН.04.
Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.	ПРН.08.
Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку.	ПРН.09.
Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.	ПРН.10.
Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національної безпеки держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо).	ПРН.17.
Організувати заходи щодо режиму секретності та захисту інформації.	ПРН.21.

Вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти вищої освіти таких очікуваних результатів навчання:

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її лише в тих випадках та тому обсягу, як це необхідно виходячи із засад конфіденційності та поваги до персональних даних особи.	ПРН.03.
Формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки як під час навчання, так і безпосередньо при виконанні практичних завдань на службі.	ПРН.04.
Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, зокрема у мережі Інтернет та із застосуванням інформаційно-теокомунікаційних технологій для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.	ПРН.08.
Користуватись державною системою урядового зв'язку, Національною системою конфіденційного зв'язку, формування та реалізації державної політики у сферах кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури, державних інформаційних ресурсів та інформації, криптографічного та технічного захисту інформації, телекомунікацій, користування радіочастотним ресурсом України, поштового зв'язку спеціального призначення, урядового фельд'єгерського зв'язку для забезпечення виконання завдань поліції.	ПРН.09.
Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки при обробці даних для забезпечення точного, справедливого та законного використання у відповідності до легітимної мети.	ПРН.10.
Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо) через забезпечення зберігання державної таємниці та секретності інформації з обмеженим доступом, приватності персональних даних, конфіденційної інформації та інформації про особу.	ПРН.17.
Організовувати заходи щодо режиму секретності та захисту інформації при здійсненні свої професійних обов'язків, у відносинах з іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами та у позаробочий час.	ПРН.21.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Курс «Інформаційне право» вивчається за допомогою наступних форм та методів навчання: лекційні заняття, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, колоквиуми, консультації, виконання рефератів.

Лекційні заняття передбачають викладення теоретичного матеріалу безпосередньо викладачем. Лекції охоплюють основний матеріал навчальної дисципліни.

Практичне (семінарське) заняття – це форма навчального заняття, на якому здобувачами вищої освіти вивчаються попередньо визначені теми навчальної дисципліни шляхом відповідей на питання викладача. Така форма навчання спрямована на формування у здобувача вищої освіти практичних навичок застосування теоретичних знань та діючого законодавства при вирішенні практичних завдань. Викладачем організується дискусія по проблемним питанням права Європейського Союзу в контексті

роботи в правоохоронних органах. Викладачем оцінюються виступи здобувачів вищої освіти, їх участь у дискусії, знання та вміння відстоювати свою позицію.

Самостійна робота та індивідуальна здобувачів вищої освіти є складовою навчального процесу, основним засобом опанування навчального матеріалу у позааудиторний час. Мета самостійної роботи - засвоїти в повному обсязі навчальну програму і сформувати самостійність як важливу професійну якість, сутність якої полягає в умінні систематизувати, планувати та контролювати власну діяльність. Завдання самостійної роботи здобувачів вищої освіти з дисципліни - засвоєння, закріплення та систематизація відповідних теоретичних знань, а також їх застосування при виконанні практичних завдань. Самостійна робота здобувачів вищої освіти забезпечує їх підготовку до поточних аудиторних занять. До основних форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти належать такі: опрацювання прослуханого лекційного матеріалу, рекомендованих нормативних актів та літератури; вивчення та конспектування питань, передбачених для самостійного опрацювання; розв'язування задач; підготовка до семінарських занять; підготовка до різних форм поточного контролю; підготовка до модульної контрольної роботи.

Консультація – вид навчального заняття при якому здобувач вищої освіти отримує відповіді на окремі питання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти в залежності від того, консультує викладач з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни;

Виконання практичних завдань до теми – це індивідуальне завдання, яке сприяє розширенню та поглибленню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни через спроби застосування їх у змодельованих практичних ситуаціях, які здобувачами вищої освіти виконують в межах самостійної роботи над темою.

Види навчальних занять: відповіді на запитання, бліц-опитування, практика роботи з реєстрами, робота у малих групах.

Методи навчання: пошуковий, пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод аналізу і синтезу.

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми поточного контролю: лекційні заняття, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота, колоквиуми, консультації, виконання рефератів.

Форма модульного контролю: модульна контрольна робота (письмово-тестова форма)

Форма підсумкового семестрового контролю: залік (усна форма).

Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних (семінарських) заняттях.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль 1

Поточне оцінювання та самостійна робота								Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	50	100
10	5	5	5	5	10	5	5		

T1, T2 ... – теми

Модуль 2

Поточне оцінювання та самостійна робота							Модульна контрольна робота	Сума
T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	50	100
10	10	10	5	5	5	5		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	8	50	7	50
Модульна контрольна робота	1	50	1	50
Разом	9	100	8	100

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Методика оцінювання. Матеріал кожного модуля, який здобувачі вищої освіти повинні засвоїти протягом семестру, виносяться на модульну контрольну роботу, що проводиться в кінці семестру згідно з графіком проведення модульних контрольних робіт.

Модульна контрольна робота виконується в письмовому вигляді. Сумарна максимальна кількість балів, що виставляється здобувачу вищої освіти за виконання всіх завдань однієї контрольної роботи складає 40 балів, за умови правильного виконання всіх завдань, що виносяться на модульну контрольну роботу.

Невиконання чи неяка на модульну контрольну роботу оцінюються в 0 балів незалежно від причини невиконання (неявки).

Сумарна оцінка (від 0 до 40 балів) виставляється у відомість модульного контролю.

Критерії оцінювання підсумкового контролю

Залікова методика оцінювання. За результатами модульного контролю та роботи під час семестру визначається підсумкова модульна оцінка. Залікова оцінка визначається в залежності від рейтингового балу, або балів за залік.

До складання заліку допускаються здобувачі вищої освіти, у яких підсумкова модульна оцінка за семестр становить не менше 35 балів.

Здобувач вищої освіти, підсумкова модульна оцінка якого складає від 0 до 34 балів, зобов'язаний покращити її до початку підсумкового семестрового контролю під час чергування викладачів на кафедрі у строки, визначені викладачем дисципліни та погоджені деканатом факультету. В протилежному випадку, здобувач не допускається до заліку і у нього виникає академічна заборгованість.

Залік з навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може не скласти, якщо він успішно пройшов модульний контроль та його влаштовує підсумкова модульна оцінка.

Здобувачі вищої освіти, підсумкова модульна оцінка яких становить від 35 до 59, залік складають обов'язково.

Здобувач освіти може підвищити на заліку рейтинговий бал, при цьому, за результатами складання заліку оцінка не може бути менша за підсумкову модульну оцінку, яку він отримав за результатами навчання протягом семестру.

Залік проводиться в усній формі. На залік виносяться питання в обсязі навчального матеріалу. Оцінювання результатів навчання на заліку здійснюється за 100-бальною шкалою. Оцінка за залік вноситься у відомість обліку успішності.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Оцінка зараховано (A) виставляється, коли здобувач вищої освіти дає абсолютно правильні відповіді на питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. Здобувач вищої освіти застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка зараховано (B) виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань здобувач застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка зараховано (C) виставляється здобувачеві вищої освіти, який повністю розкрив питання, але мають місце окремі неточності.

Оцінка зараховано (D) виставляється, коли здобувач розкрив питання, проте при викладенні програмного матеріалу допущені окремі помилки. Здобувач вищої освіти припускається помилок, за рахунок недостатнього розуміння програмного матеріалу.

Оцінка зараховано (E) виставляється, коли здобувач неповністю розкрив питання, відповідь містить суттєві помилки.

Оцінка не зараховано з можливістю повторного складання (FX) виставляється здобувачеві, який не розкрив питання. Як правило такий здобувач виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.

Оцінка не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (F) виставляється здобувачеві, який не виконав навчальну програму або якийсь елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити питання. Такий здобувач не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні.

За результатами контролю знань здобувачеві вищої освіти, дозволяється виставлення екзаменаційної оцінки (без підсумкового заліку) – «зараховано», «не зараховано з можливістю повторного складання», та «не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни». Здобувач має право підвищити оцінку, складаючи залік.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1.

Тема 1. Поняття інформаційного права як галузі права.

Ознаки інформаційного права. Поняття інформаційного права як науки. Поняття інформаційного права як навчальної дисципліни. Поняття інформаційного права як суб'єктивного права. Предмет інформаційного права. Об'єкт інформаційного права. Методи інформаційного права. Поняття принципів інформаційного права. Загальні принципи інформаційного права. Спеціальні принципи інформаційного права. Система інформаційного права України. Інститути інформаційного права. Норми інформаційного права. Інформаційне законодавство. Інформаційне право та конституційне право. Інформаційне та цивільне право. Інформаційне та кримінальне й адміністративне право. Кримінальний процес, цивільний процес та інформаційне право. Інформаційне та міжнародне право. Інформаційне право та історичні науки. Інформаційне право та теорія держави і права.

Тема 2. Поняття інформаційних правовідносин.

Ознаки інформаційних правовідносин. Структура інформаційних правовідносин. Суб'єкти інформаційних правовідносин. Об'єкт інформаційних правовідносин.

Тема 3. Зміст інформаційних правовідносин.

Підстави виникнення інформаційних правовідносин. Принципи інформаційних правовідносин. Поняття інформації згідно Закону України "Про інформацію". Ознаки інформації. Види інформації за змістом. Види інформації за суб'єктами права власності. Джерела інформації. Документ в інформаційних правовідносинах. Первинний документ. Вторинний документ. Основні напрями державної інформаційної політики. Органи управління в сфері інформаційних правовідносин в Україні.

Тема 4. Поняття права на інформацію в системі конституційних прав людини.

Ознаки права на інформацію. Структура права на інформацію. Елементи права на інформацію. Гарантії права на інформацію в Україні. Охорона права на інформацію. Інші конституційні права людини в інформаційній сфері. Свобода особистого та сімейного життя. Таємниця листування, телефонних переговорів, телеграфної та іншої кореспонденції. Право кожного громадянина на сприятливе навколишнє середовище, достовірну інформацію про його стан. Право кожного громадянина на одержання кваліфікованої правової допомоги. Право на інформації в практиці Європейського Суду з прав людини.

Тема 5. Поняття інформаційної безпеки.

Класифікація інформаційної безпеки. Об'єкти інформаційної безпеки. Суб'єкти інформаційної безпеки. Загрози інформаційній безпеці, їх характеристика та класифікація. Основні принципи забезпечення інформаційної безпеки. Система забезпечення інформаційної безпеки держави. Характеристики її засобів та завдання.

Тема 6. Поняття та характерні риси публічної інформації.

Сфера дії Закону України «Про доступ до публічної інформації». Відмінність понять відкрита та публічна інформація. Види публічної інформації. Запитувачі інформації та розпорядники інформації. Суб'єкти владних повноважень в розумінні ЗУ «Про доступ до публічної інформації». Порядок подання інформаційних запитів.

Тема 7. Обмеження доступу до інформації.

Режими доступу до інформації. Публічна інформація у формі відкритих даних. Публічна інформація з обмеженим доступом. Трискладовий тест та правила його застосування. Інформація, яка не підлягає обмеженню в доступі.

Тема 8. Таємна інформація. Інформація для службового користування.

Поняття та ознаки таємної інформації. Класифікація таємниць. Поняття службової інформації. Законодавство про державну таємницю. Поняття державної таємниці. Ознаки державної таємниці. Державна політика щодо державної таємниці. Порядок віднесення інформації до державної таємниці. Державні експерти з питань таємниць. Строк дії рішення про віднесення інформації до державної таємниці. Засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації. Охорона державної таємниці. Допуск громадян до державної таємниці. Контроль за забезпеченням охорони державної

таємниці та нагляд за додержанням законодавства про державну таємницю. Відповідальність за порушення законодавства про державну таємницю.

Змістовний модуль 2.

Тема 9. Конфіденційна інформація. Комерційна таємниця.

Поняття та характерні риси конфіденційної інформації. Порядок поширення конфіденційної інформації. Різновиди конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація про юридичну особу. Комерційна таємниця. Відповідальність за розголошення комерційної таємниці.

Тема 10. Персональні дані.

Загальні положення та вітчизняна нормативна база. Положення міжнародного права. Міжнародно-правові стандарти захисту персональних даних. Практика Європейського суду з прав людини в сфері захисту персональних даних. Поняття та характеристика персональних даних. Суб'єкти правовідносин в сфері захисту персональних даних. Права суб'єкта персональних даних. Особисті немайнові права суб'єкта персональних даних. Право на інформовану згоду суб'єкта персональних даних. Забезпечення захисту персональних даних. Обробка персональних даних. Підстави для обробки персональних даних. Збирання, накопичення та зберігання, поширення персональних даних. Зміна та доповнення персональних даних. Видалення або знеособлення персональних даних. Міжнародне співробітництво та передача персональних даних. Обробка даних для конкретних (спеціальних) цілей. Обробка даних для конкретних (спеціальних) цілей. Обробка персональних даних в приватних, творчих, особистих цілях. Обробка персональних даних суб'єктами владних повноважень. Відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних (адміністративна, цивільна, кримінальна). Реформа сфери захисту персональних даних

Тема 11. Політико-правовий контекст діяльності у сфері масової інформації.

Поняття масової інформації. Засоби масової інформації. Інформаційна продукція та інформаційна послуга. Заборона цензури. Заборона втручання в професійну діяльність журналістів і засобів масової інформації. Гарантії діяльності засобів масової інформації та журналістів. Акредитація журналістів, працівників засобів масової інформації. Друковані засоби масової інформації (преса). Створення представництв зарубіжних друкованих засобів масової інформації. Видавнича справа. Правовий статус інформаційних агентств.

Тема 12. Природа концепції інформаційного суспільства.

Поняття та характерні риси інформаційного суспільства. Інформатизація та інформаційна інфраструктура. Електронна економіка. Електронна демократія. Електронне урядування. Електронна освіта, культура та медицина. Етапи та основні напрями реалізації Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні.

Тема 13. Поняття та ознаки юридичної відповідальності.

Види юридичної відповідальності в інформаційному праві. Матеріальна відповідальність в інформаційному праві. Дисциплінарна відповідальність в інформаційному праві. Адміністративна відповідальність в інформаційному праві. Цивільно-правова відповідальність в інформаційному праві. Кримінальна відповідальність в інформаційному праві.

Тема 14. Поняття інформаційних правопорушень.

Ознаки інформаційних правопорушень. Склад інформаційного правопорушення. Об'єкт інформаційного правопорушення. Суб'єкт інформаційного правопорушення. Види суб'єктів інформаційних правопорушень. Об'єктивна сторона інформаційного правопорушення. Обов'язкові та факультативні ознаки інформаційних правопорушень. Суб'єктивна сторона інформаційного правопорушення. Відмінність інформаційних від інших видів правопорушень. Сутність інформаційної санкції. Відокремлення інформаційних від інших видів правопорушень.

Тема 15. Кібербезпека.

Поняття кібербезпеки. Правові основи забезпечення кібербезпеки в Україні. Об'єкти та суб'єкти кібербезпеки та кіберзахисту. Принципи забезпечення кібербезпеки. Національна система кібербезпеки. Міжнародне співробітництво у сфері кібербезпеки

6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л.	П.	Лаб.	Інд.	с.р.		Л.	П.	Лаб.	Інд.	с.р.
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1												
Поняття інформаційного права як галузі права.	7	2	1			4	10	2				8
Поняття інформаційних правовідносин.	7	2	1			4	10	2				8
Зміст інформаційних правовідносин.	8	2	2			4	10	2				8
Поняття права на інформацію в системі конституційних прав людини.	8	2	2			4	10	2				8
Поняття інформаційної безпеки.	8	2	2			4	10	2				8
Поняття та характерні риси публічної інформації.	8	2	2			4	10		2			8
Обмеження доступу до інформації.	8	2	2			4	10		2			8
Таємна інформація. Інформація для службового користування.	8	2	2			4	8					8
Модульна контрольна робота	2		2									
Модуль 2												
Конфіденційна інформація. Комерційна таємниця.	8	2	2			4	6					6
Персональні дані.	8	2	2			4	6					6
Політико-правовий контекст діяльності у сфері масової інформації.	7	2	1			4	6					6
Природа концепції інформаційного суспільства.	7	2	1			4	6					6
Поняття та ознаки юридичної відповідальності.	8	2	2			4	6					6

Поняття інформаційних правопорушень.	8	2	2			4	6					6
Кібербезпека.	8	2	2			4	6					6
Модульна контрольна робота	2		2									
Усього годин:	120	30	30			60	120	10	4			106

6.3. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Поняття інформаційного права як галузі права.	1
2	Тема 2. Поняття інформаційних правовідносин.	1
3	Тема 3. Зміст інформаційних правовідносин.	2
4	Тема 4. Поняття права на інформацію в системі конституційних прав людини.	2
5	Тема 5. Поняття інформаційної безпеки.	2
6	Тема 6. Поняття та характерні риси публічної інформації.	2
7	Тема 7. Обмеження доступу до інформації.	2
8	Тема 8. Таємна інформація. Інформація для службового користування.	2
9	Тема 9. Конфіденційна інформація. Комерційна таємниця.	2
10	Тема 10. Персональні дані.	2
11	Тема 11. Політико-правовий контекст діяльності у сфері масової інформації.	1
12	Тема 12. Природа концепції інформаційного суспільства.	1
13	Тема 13. Поняття та ознаки юридичної відповідальності.	2
14	Тема 14. Поняття інформаційних правопорушень.	2
15	Тема 15. Кібербезпека.	2
16	Модулі	4
	Разом	

6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Д	З
		Д	З
1	Тема 1. Поняття інформаційного права як галузі права.	4	8
2	Тема 2. Поняття інформаційних правовідносин.	4	8
3	Тема 3. Зміст інформаційних правовідносин.	4	8
4	Тема 4. Поняття права на інформацію в системі конституційних прав людини.	4	8
5	Тема 5. Поняття інформаційної безпеки.	4	8
6	Тема 6. Поняття та характерні риси публічної інформації.	4	8
7	Тема 7. Обмеження доступу до інформації.	4	8
8	Тема 8. Таємна інформація. Інформація для службового користування.	4	8
9	Тема 9. Конфіденційна інформація. Комерційна таємниця.	4	6
10	Тема 10. Персональні дані.	4	6
11	Тема 11. Політико-правовий контекст діяльності у сфері масової інформації.	4	6
12	Тема 12. Природа концепції інформаційного суспільства.	4	6
13	Тема 13. Поняття та ознаки юридичної відповідальності.	4	6
14	Тема 14. Поняття інформаційних правопорушень.	4	6
15	Тема 15. Кібербезпека.	4	6
	Разом	60	106

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Технічні засоби – персональні комп'ютери.

Програмне забезпечення – операційна система, пакет Microsoft Office, Google Meet, Moodle.

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна література

1. Каткова Т. Г. Інформаційне право. Практикум. Київ: Вид-во Право, 2019. 108 с.
2. Манжай О. В., Манжай І.А. Правові засади захисту інформації: підручник. Харків : Панов, 2020. 162 с.
3. Іванов В.Г., Іванов С.М., Карасюк В.В. Правова інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності: навч. посіб. / за заг. ред. В. Г. Іванова., 4-те вид., змін. і доп. Харків: Право, 2014.
4. Банах С. Поняття інформаційної діяльності правоохоронних органів. *Актуальні проблеми правознавства*. №3, 2019 рік.

Допоміжна література

1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
2. Про телекомунікації: Закон України від 18.11.2003 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15>
3. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011ю URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2939-17>
4. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2297-17>
5. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон від 23.09.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80>
6. Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації: Постанова Пленуму ВАС України від 29.09.2016 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0010760-16>
7. Корж І.Ф. Розвиток електронного парламентаризму як ознака подальшої демократизації держави. *Інформація і право*. № 3 (26). 2018. С. 56-67
8. Горова С.В. Особа в інформаційному суспільстві : виклики сьогодення. Монографія. / наук. ред. О. С. Онищенко; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 452 с. URL: http://nbuvipar.gov.ua/images/nauk-mon/Osoba_v_informacijnomu_suspilstvi.pdf
9. Корж І.Ф. Право на відкриті дані як право приватного характеру. *Інформація і право*. №1 (28) 2019 рік. URL: http://ippi.org.ua/sites/default/files/4_11.pdf
10. Харенко О.В. Поняття «інформації» в юридичній науці та законодавстві. *Часопис Київського університету права*. 2014. №3. С. 119-124. URL: [file:///C:/Users/victo/Downloads/Chkup_2014_3_29%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/victo/Downloads/Chkup_2014_3_29%20(2).pdf)

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. <http://www.president.gov.ua/> - Офіційний сайт Президента України;
2. <http://www.rada.gov.ua/> – Офіційний портал Верховної Ради України;
3. <http://www.kmu.gov.ua/> – Офіційний портал Кабінету міністрів України;
4. <http://reestr.court.gov.ua> – Офіційний сайт єдиного державного реєстру судових рішень України";
5. <http://www.scourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Верховного Суду України;
6. <http://www.minjust.gov.ua/> – Офіційний сайт Міністерства юстиції України;
7. <http://www.constcourt.gov.ua/> – Офіційний сайт Конституційного Суду України;
8. Юридична бібліотека. URL: <http://pravo.biz.ua/>
9. ЛІГА.net. URL: <http://liga.net/>
10. LEX - Правовой портал Украины. URL: <http://ukr-pravo.at.ua/>

**Результати перегляду
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20__ / 20__ н.р. без змін; зі змінами (Додаток ____).
(потрібне підкреслити)

протокол № __ від «__» _____ 20__ р. Завідувач кафедри _____
(підпис) (Прізвище ініціали)