

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління  
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності  
(назва кафедри)



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІНДУ

(назва інституту)

Д. І. Дзвінчук

(прізвище та ініціали)

04 вересня 2021 р.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ПРАВО

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти  
(рівень вищої освіти)

галузь знань

02 Культура і мистецтво  
(шифр і назва)

спеціальність

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(шифр і назва)

спеціалізація\*

(назва)

Освітньо-професійна програма

Документознавство та інформаційна діяльність  
(шифр і назва)

вид дисципліни

обов'язкова  
(обов'язкова/вибіркова)

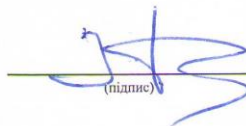
Івано-Франківськ – 2021

\* за умови затвердження вченою радою ІФНТУНГ

Робоча програма дисципліни «Інформаційне право» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність» на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

**Розробник:**

Ст. викладачка кафедри суспільних наук  
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)

  
(підпис)

І.Б. Котерлін  
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від « 31 » серпня 2021 року № 1

Завідувачка кафедри суспільних наук

  
(підпис)

В.Ю. Кравченко  
(ініціали та прізвище)


Узгоджено:

В. о. завідувача випускової кафедри  
документознавства та  
інформаційної діяльності

  
(підпис)

Ю. Л. Романишин  
(ініціали та прізвище)

Гарант ОП

  
(підпис)

Т. Д. Ганцюк  
(ініціали та прізвище)

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни ПП «10» згідно з чинним планом навчального процесу, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах	
			Семестр 2	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	3	3	4
Кількість модулів	1	1	1	1
Загальний обсяг часу, год.	90	90	90	90
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	36	6	36	6
лекційні заняття	18	2	18	2
семінарські заняття				
практичні заняття	18	4	18	4
лабораторні заняття				
Самостійна робота, год., у т.ч.	54	84	54	84
виконання курсового проекту (роботи)				
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт				
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	10	5	10	5
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	10	69	10	69
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	34	10	34	10
підготовка звітів з лабораторних робіт				
підготовка до екзамену				
Форма семестрового контролю	залік		залік	

## 2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

**Мета вивчення дисципліни** – набуття фахівцями компетенцій з основ інформаційного права щодо регулювання правових відносин у цій сфері, формування правової культури, необхідної для ефективного виконання професійних завдань.

**У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі результати навчання через знання, уміння та навички:** знати предмет, метод правового регулювання інформаційного права України, види інформації та специфіку правового регулювання, доступ до інформації, зміст основних нормативно-правових актів, що регулюють інформаційні правовідносини, проблеми правового регулювання та шляхи їх вирішення.

**Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів** компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України.

### **Інтегральна компетентність (ІНТ):**

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

### **Загальні компетентності (ЗК):**

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.

ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)** відшукувати необхідні нормативно-правові акти в системі діючого інформаційного законодавства;

ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

**Такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України повинні сприяти формуванню правової культури, необхідної для ефективного виконання професійних завдань. Використовувати правові засоби для захисту прав і свобод людини і громадянина.**

### 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	<b>Інформаційне право</b>	18	2	
Т 1	<b>Вступне заняття</b>	2		
Зміст	Проблематика курсу, дослідження, науковці, актуальна література, наукові праці, фільми			
Т 2	<b>Інформаційне суспільство та інформаційна політика держави</b>	2	1	4.1: 1, 2
Зміст	Основні етапи інформаційної еволюції людства. Поняття та правові ознаки інформаційного суспільства. Правові проблеми в умовах інформаційного суспільства Правове регулювання інформаційною політикою держави. Ідеологічне, мовне питання як елемент інформаційної політики держави.			
Т 3	<b>Інформаційне право як галузь права України</b>	2	1	4.1: 1, 2
Зміст	Предмет інформаційного права Методи інформаційного права Система інформаційного права Принципи інформаційного права Джерела інформаційного права			
Т 4	<b>Інформаційні правовідносини</b>	2	0	4.1: 1, 2
Зміст	Поняття та види інформаційних правовідносин Підстави виникнення інформаційних правовідносин Суб'єкти інформаційних правовідносин Інформація як об'єкт інформаційних правовідносин. Юридичні властивості інформації			
Т 5	<b>Право на інформацію та його реалізація відповідно до режиму доступу до інформації. Публічна інформація</b>	2		4.1: 1, 2

<b>Зміст</b>	Поняття режиму доступу до інформації. Види інформації за правовим режимом доступу. Правовий механізм доступу до публічної інформації. Відкриті дані. Поняття «розпорядник інформації» Інформаційний запит. Звернення громадян			
<b>Т 6</b>	<b>Види таємниць та їх правове регулювання</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
<b>Зміст</b>	Таємниця приватного життя. Захист персональних даних. Комерційна таємниця. Службова таємниця. Державна таємниця. Види професійних таємниць:			
<b>Т 7</b>	<b>Свобода слова та правове регулювання діяльності ЗМІ</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
<b>Зміст</b>	Поняття “свобода слова” та її гарантування. Правове регулювання ЗМІ. Права та обов’язки журналіста.			
<b>Т 8</b>	<b>Технічний захист інформації</b>	<b>2</b>		<b>4.1: 1, 2</b>
<b>Зміст</b>	Правові основи технічного захисту інформації Захист інформації в телекомунікаційних системах Криптографічний захист інформації Електронний підпис Правове регулювання електронного документообігу			
<b>Всього</b>		<b>18</b>	<b>2</b>	

### 3.2 Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.  
Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Модулі, змістові модулі, навчальні елементи.	Обсяг лекційно-семінарських годин		Література
		ДФН	ЗФН	
М 1	Інформаційне право	18	4	4.1: 1, 2
ЗМ 1	Інформаційне суспільство та інформаційна політика держави	4	1	
	<p>Основні етапи інформаційної еволюції людства. Філософське підґрунтя формування інформаційного суспільства Поняття та правові ознаки інформаційного суспільства.. Інформація та знання як головні цінності інформаційного суспільства, на яких ґрунтується виробництво нової епохи. Переваги та проблеми інформаційного суспільства. Перспективи формування суспільства. Футурологічне бачення розвитку інформаційного суспільства. Вплив права на політику і політики на право в інформаційному суспільстві Інформаційна політика та безпека на сучасному етапі. Мовне, релігійне та ідеологічне питання як елемент інформаційної політики держави. Інформаційні війни та інформаційний тероризм</p>			



<b>ЗМ 2</b>	<b>Інформаційне право як галузь права України. Інформаційне законодавство</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	<p>Поняття інформаційного права  Предмет інформаційного права  Методи інформаційного права  Міжгалузевий зв'язок інформаційного права.  Взаємозв'язок інформаційного права з адміністративним та цивільним правом  Взаємозв'язок інформаційного права з адміністративним та цивільним правом  Система інформаційного права  Принципи інформаційного права  Сутність інформаційного законодавства.  Конституція України як джерело інформаційного права України  Міжнародно-правові акти в сфері інформації  Нормативні акти у сфері інформаційних відносин. Закон «Про інформацію»: його структура та зміст структурних частин.  Проблеми розвитку та реформування інформаційного законодавства в період переходу до інформаційного суспільства.  Рішення ЄСПЛ в сфері захисту інформаційних прав людини</p>			
<b>ЗМ 3</b>	<b>Інформаційні правовідносини</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	<p>Поняття та види інформаційних правовідносин  Інформація як об'єкт інформаційних правовідносин.  Юридичні властивості інформації  Класифікація інформації.  Види інформації  Суб'єкти інформаційних правовідносин  Зміст інформаційних правовідносин  Поняття інформаційної діяльності</p>			
<b>ЗМ 4</b>	<b>Право на інформацію та його реалізація відповідно до режиму доступу до інформації. Публічна інформація</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	<p>Сутність та зміст права на інформацію.  Принципи доступу громадян до інформації  Правомірність та неправомірність доступу громадян до інформації  Публічна інформація та відкриті дані правові аспекти отримання і використання  Електронне урядування</p>			
	<p>Правові аспекти регулювання доступу до публічної інформації.  Інформаційний запит та порядок його надання  Розпорядник інформації.  Терміни надання відповіді на інформаційний запит  Відстрочка та відмова у наданні відповіді на інформаційний запит  Трискладовий тест щодо надання або відмови у наданні відповіді за інформаційним запитом  Оскарження ненадання відповіді за запитом  Звернення громадян і його відмінність від інформаційного запиту</p>			

<b>ЗМ 5</b>	<b>Професійні таємниці</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Комерційна таємниця. Службова таємниця. Державна таємниця. Загальні аспекти правового регулювання професійних таємниць. Види професійних таємниць: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лікарська</li> <li>• Банківська</li> <li>• Адвокатська</li> <li>• Нотаріальна</li> <li>• Усиновлення</li> <li>• Голосування</li> <li>• Сповіді</li> <li>• Слідства</li> </ul>			
<b>ЗМ 7</b>	<b>Забезпечення доступу до інформації через ЗМІ</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Види ЗМІ та особливості їх правового регулювання. Особливе значення діяльності ЗМІ та особливості їх заснування і функціонування в Україні Національна агенція з питань телебачення та радіомовлення Права журналіста Обов'язки журналіста Права людини в аспекті взаємодії зі ЗМІ Доступ до інформації через мережу Інтернет			
<b>ЗМ 8</b>	<b>Правові основи інформаційної безпеки. Технічний захист інформації</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Правові основи технічного захисту інформації Захист інформації в телекомунікаційних системах Криптографічний захист інформації Електронний підпис Правове регулювання електронного документообігу			
<b>Всього</b>		<b>18</b>	<b>4</b>	

### 3.4 Завдання для самостійної роботи студента

Індивідуальні завдання студента наведено у таблиці 4

**Таблиця 4 – Зміст контрольних робіт, рефератів, питань для самостійного вивчення**

<b>Шифр и</b>	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які вносяться на самостійне вивчення	<b>Обсяг годин</b>		<b>Літера тура</b>
		<b>ДФН</b>	<b>ЗФН</b>	

<b>ЗМ 1</b>	<b>Інформаційне суспільство та право.</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	4.1: 1, 2
	Відкритість інформаційного простору та інформаційний суверенітет держави. Інформаційні війни, які велися та ведуться в світовому просторі.			
<b>ЗМ 2</b>	<b>Інформаційне право як галузь права України</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	4.1: 1, 2
	Конституція України, як джерело інформаційного права Поняття терміну “інформація” та його використання в різних наукових сферах. Визначення та класифікація інформаційних прав та обов’язків суб’єктів інформаційних відносин. Вплив міжнародного права на формування інформаційного права України Принципи міжнародного інформаційного права			
<b>ЗМ 3</b>	<b>Інформаційні правовідносини</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	4.1: 1, 2
	Зміст інформаційних правовідносин Поняття інформаційної діяльності			
<b>ЗМ 4</b>	<b>Режим доступу до інформації та реалізація права на інформацію</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Співвідношення права на інформацію та свободи слова. Міжнародно-правові гарантії реалізації права громадян на інформацію та на доступ до інформації Принципи доступу громадян до інформації Стандарти формування системи доступу до інформації у інших державах Правомірність та неправомірність доступу громадян до інформації			
<b>ЗМ 5</b>	<b>Доступ до публічної інформації</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>4.1: 1, 2</b>

	Надання інформації залежно від виду інформації Процедура надання інформації за запитом Правові основи оскарження відмови в наданні інформації за запитом Правове регулювання звернення громадян Суб'єкти, що зобов'язані надавати відповіді за зверненнями громадян. Випадки, коли відповідь не надається. Процедура надання відповіді за зверненням. Порівняння звернення та інформаційного запиту. Особливості права на інформацію посадових осіб. Електронне урядування Система Прозорро Електронні петиції Електронне декларування Електронний реєстр судових рішень Державний реєстр речових прав на нерухоме майно Електронні послуги Держгеокадастру			
<b>ЗМ 6</b>	<b>Професійні таємниці</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Види професійних таємниць: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Нотаріальна</li> <li>• Усиновлення</li> <li>• Голосування</li> <li>• Сповіді</li> <li>• Слідства</li> </ul>			
<b>ЗМ 7</b>	<b>Забезпечення доступу до інформації через ЗМІ</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Законодавчі та моральні аспекти діяльності журналістів. Проблеми взаємодії органів державної влади та засобів масової інформації Роль засобів масової інформації у виборчому процесі до органів державної влади. Засоби масової інформації як елемент виборчих технологій.			
<b>ЗМ 8</b>	<b>Правові основи інформаційної безпеки. Технічний захист інформації</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>4.1: 1, 2</b>
	Загальні положення про інформаційну безпеку Поняття та напрямки безпеки інформаційної інфраструктури Інформаційна безпека та мережа Інтернет Захист інформації в інформаційних системах Технічний захист інформації Криптографічний захист інформації Електронний підпис		<b>0</b>	
	<b>Всього</b>	<b>54</b>	<b>84</b>	

#### **4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

#### 4.1 Основна література

1. Нашинець-Наумова А.Ю. Інформаційне право: навчальний посібник. К.: ун-т ім. Б. Грінченка, 2020. 136 с.
2. Брижко В. М., Фурашев В. М. Інформаційне право та інформаційне законодавство. Харків. 2021. – 288 с.

#### 4.2 Додаткова література

1. Котерлін І. Б. Проблематика розвитку інформаційних прав особи в контексті аналізу подій у світі. Прикарпатський вісник НТШ. Слово. 2018. № 4. С. 391-399.
2. Котерлін І. Б. Невладні суб'єкти господарювання як розпорядники інформації. Підприємництво, господарство і право. 2019. №2. С. 166 – 169
3. Котерлін І.Б. Поняття відкритих даних і повторного використання інформації як категорій публічної інформації у контексті комунікативної взаємодії влади та суспільства. Право і суспільство. 2019. №2 ч.2. С.107-110
4. І. Б. Котерлін. Сутність механізму правового регулювання інформаційних відносин. Право та державне управління. 2020. №1. С. 82-87
5. - Котерлін І.Б. Генетична дискримінація як посягання на права та інтереси людини. Збірник матеріалів проблемно-наукової міжгалузевої конференції «Юриспруденція та проблеми інформаційного суспільства (ЮПІС-2018)». Івано-Франківськ. 2018. с.14-16
6. - Котерлін І.Б. Проведення роботодавцем відеоспостережень на робочому місці та збору персональної інформації про працівника. Матеріали Всеукраїнської науково-методичної конференції «Загально-філософські, психологічні та юридичні проблеми у здійсненні правової допомоги населенню України». Івано-Франківськ, ІФНТУНГ. 2017. с. 41-45
7. - Котерлін І.Б. Особливості інформаційного тероризму в епоху глобальної інформатизації світового простору. Матеріали Всеукраїнської науково-методичної конференції «Загально-філософські, психологічні та юридичні проблеми у здійсненні правової допомоги населенню України». Івано-Франківськ, ІФНТУНГ. 2017. с. 45-50
8. - Котерлін І.Б. Обов'язок надання інформації за інформаційним запитом суб'єктами невідних повноважень. Механізми та стратегії розвитку господарюючих суб'єктів в умовах інтеграційних процесів: матеріали науково-практичної INTERNET- конференція студентів та молодих вчених з міжнародною участю (м.Харків – Пшеворськ, 19 лютого 2019 р.) / Національний аерокосмічний університет імені М. Є. Жуковського “Харківський авіаційний інститут”, Wyższa Szkoła Społeczno-Gospodarcza w Przeworsku. – Przeworsk: WSSG, 2019. –С. 226-228
9. - Котерлін І. Б., Сабадош В.В. Правові аспекти використання інтелектуальної власності в сучасній економіці. Права та обов'язки людини у сучасному світі: матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Одеса, Україна, 13–14 листопада 2020 р.). Одеса, ГО «Причорноморська фундація права». 2020. – С. 72-75 (спільна участь зі студенткою)
10. - Котерлін І.Б. Маркетингова інформація як правова категорія. Актуальні проблеми реформування системи законодавства України: матеріали міжнародної науково-практичної конференції. Запоріжжя. 2020. с.56-60.
11. - - Котерлін І.Б., Хоминець М.В. Реалізація права на отримання інформації щодо стану забезпечення засобами захисту в умовах пандемії лікувальних закладів. Правове життя: сучасний стан та перспективи розвитку: матеріали міжнародної науково-практичної конференції. Запоріжжя. 2020. С. 92-96

12. - Котерлін І.Б., Білан О.С. Порушення інформаційних прав особи в умовах оголошеного карантину в Україні. Збірник матеріалів проблемно-наукової міжгалузевої конференції «Інформаційні проблеми комп'ютерних систем, юриспруденції, енергетики, моделювання та управління. Надвірна. 2020. С.154-156
13. - Котерлін І., Коропецька Ю. Правові проблеми блогосфери в Україні. Актуальні проблеми прав людини, держави та вітчизняної правової системи: Матеріали міжнародної науково-практичної конференції. Дніпро. 2021. С.104-108

#### **4.3.Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. Нашинець-Наумова А.Ю. Інформаційне право: навчальний посібник. К.: ун-т ім. Б. Грінченка, 2020. 136 с. . URL: [https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/30656/3/A\\_Nashynets\\_Naumova\\_IP\\_FPMV.pdf](https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/30656/3/A_Nashynets_Naumova_IP_FPMV.pdf) (дата доступу 31.08.2021)
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://portal.rada.gov.ua> (дата доступу 31.08.2021)
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://kmu.gov.ua> (дата доступу 31.08.2021)
4. Офіційний сайт Конституційного Суду України. URL: <http://ccu.gov.ua> (дата доступу 31.08.2021)
5. Офіційний сайт Президента України. URL: <http://president.gov.ua> (дата доступу 31.08.2021)

## **5. ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

Основними формами організації освітнього процесу є різні типи занять: лекції, практичні заняття, індивідуальні завдання, контрольні роботи, тестові заняття, творчі завдання, самостійна робота - вивчення окремих питань тем студентом самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка, індивідуальні консультації, проблемні заняття. У навчанні основний акцент ставиться на розгляд проблематики правового регулювання, практичне застосування на прикладі ситуацій, що мали місце чи можуть виникнути, моніторинг новин в контексті тем занять і вміння давати їм правову оцінку

Методи навчання: вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж); наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація); практичні (виступ із доповіддю, участь у диспуті); пояснювально-ілюстративний або інформаційно-рецептивний, який передбачає пред'явлення готової інформації викладачем та її засвоєння студентами; усного контролю та самоконтролю; індуктивні та дедуктивні методи.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання, а саме: МН 1 - словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.3 – бесіда), МН 2 - наочні методи (МН 2.1 – ілюстрування, МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи), МН 3 - Практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 - практичні роботи), МН 7 – аналітичний, МН 8 – синтетичний, МН 9 – порівняння, МН 10 – узагальнення, МН 11 – конкретизація, МН 12 – виокремлення основного, МН 17 – дослідницький, МН 18 - методи самостійної роботи вдома, МН 19 -робота під керівництвом викладача, МН 20 - Інтерактивні методи (МН 20.2 - дискусія, диспут, МН 20.5 - тренінгові заняття, МН 20.7 - бесіда-діалог)

## **6. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу. В разі недотримання академічної доброчесності (списування тощо) роботи студента не зараховуються або оцінюються в нуль балів.

Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: практична робота – 80 % семестрової оцінки, підсумкова контрольна робота – 20 % семестрової оцінки.

## 7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Дається детальна інформація про методи контролю знань студентів на лекціях та практичних заняттях. Зразок схеми нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 6.

Таблиця 5. Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Інформаційне право»

Тема	Назва теми	Методи і форма оцінювання*	Максимальна кількість балів
<b>М 1</b>	<b>Інформаційне право</b>		<b>100</b>
ЗМ 1	Інформаційне суспільство та інформаційна політика держави	МФО 4, 5, 8	10
		МФО 4, 5, 8	10
ЗМ 2	Інформаційне право як галузь права України. Інформаційне законодавство	МФО 4, 5, 8	10
ЗМ 3	Інформаційні правовідносини	МФО 4, 5, 8	10
ЗМ 4	Право на інформацію та його реалізація відповідно до режиму доступу до інформації. Публічна інформація	МФО 4, 5, 8	5
		МФО 4, 5, 8	5
ЗМ 5	Професійні таємниці	МФО 4, 8, 5	10
ЗМ 6	Забезпечення доступу до інформації через ЗМІ	МФО 4, 5, 8	10
ЗМ 7	Правові основи інформаційної безпеки. Технічний захист інформації	МФО 4, 5, 8	10
<b>Підсумковий письмовий контроль</b>		МФО 6	20
<b>СУМА</b>			<b>100</b>
	Форма підсумкової атестації	Диференційовані й залік (МФО 3)	



\* - пояснення див. Наказ ректора ІФНТУНГ «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» №150 від 24.06.2021 року.

Студент з лекційних занять протягом усього курсу здає один лекційний контроль (ЛК1) у підсумку за який може отримати максимум 100 балів, тобто 80 балів (контроль засвоєння лекційних занять модуля М1) та 20 балів (підсумковий контроль засвоєння лекційних занять).

З кожного практичного заняття студент має можливість отримати відповідний бал в усній / тестовій / письмовій формі, який у підсумку максимально може становити 80 балів.

Семестрова оцінка оцінюється відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»).

### 8 ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

<i>Національна</i>	<i>Університетська (в балах)</i>	<i>ECTS</i>	<i>Визначення ECTS</i>	<i>Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ №48 від 23.01.2004р.</i>
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> - відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	

<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)