МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Правовые основы документооборота Б3.ДВ.1

Направление подготовки: 030900.62 - Юриспруденция
Профиль подготовки: Конституционное право
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский

Автор(ы):

Хусаинов З.Ф.

Рецензент(ы):

-

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Султанов Е. Б.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 201__г

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__г

Регистрационный No 813114

Казань
2014

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) профессор, д.н. (доцент) Хусаинов З.Ф. Кафедра конституционного и административного права Юридический факультет , Zufar.Hysainov@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

- овладение студентами общенаучными основами всей юриспруденции как единой системы знаний;
- развитие у студентов специального юридического мышления, позволяющего вскрывать основные закономерности функционирования документооборота в Российской Федерации.
- формирования представлений о природе и сущности правового регулирования документооборота;
- получение знаний о закономерностях правового регулирования документооборота;
- формирование представлений о механизме государственного регулирования документооборота;
- выработка умения оперировать юридическими понятиями и категориями;
- овладение юридической терминологией;
- подготовка к будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б3.ДВ.1 Профессиональный" основной образовательной программы 030900.62 Юриспруденция и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

"Правовое регулирование документооборота" относится к дисциплине по выбору профессионального цикла Б.3 ДВ1 направления подготовки 030900 - "Юриспруденция" и изучается на 2 курсе третьего семестра.

Учебная дисциплина "Правовые основы документооборота" взаимосвязана с учебными дисциплинами "Теория государства и права", "Гражданское право", "Конституционное право", "Административное право", "Муниципальное право", "Финансовое право", "Налоговое право", "Бюджетное право".

Освоение учебной дисциплины "Правовые основы документооборота" необходимо для изучения других отраслевых и прикладных дисциплин правоведения.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-2 (профессиональные компетенции)	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4 (профессиональные компетенции)	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-5 (профессиональные компетенции)	Профессиональные компетенции - способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- сущность правового регулирования документооборота;
- основные закономерности функционирования документооборота в Российской Федерации;
- механизм государственного регулирования документооборота.

2. должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

3. должен владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

- способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1).

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.	5	1-2	2	0	0	устный опрос дискуссия

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.	5	3	0	0	0	устный опрос
3.	Тема 3. Защита государственной тайны.	5	4	0	2	0	письменная работа
4.	Тема 4. Отнесение сведений к коммерческой тайне.	5	5	0	0	0	устный опрос
5.	Тема 5. Распоряжение сведениями, составляющими коммерческую тайну.	5	6	0	2	0	дискуссия
6.	Тема 6. Защита коммерческой тайны.	5	7	0	0	0	домашнее задание
7.	Тема 7. Обеспечение юридической силы электронных документов, защита их целостности и аутентичности.	5	8	2	0	0	реферат
8.	Тема 8. Электронно-цифровая подпись.	5	9	0	0	0	устный опрос
9.	Тема 9. Электронный документооборот.	5	10	0	2	0	контрольная работа
10.	Тема 10. Принципы и условия обработки персональных данных.	5	11	0	0	0	дискуссия
11.	Тема 11. Права субъекта персональных данных.	5	12	0	0	0	устный опрос
12.	Тема 12. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.	5	13	0	0	0	устный опрос
13.	Тема 13. Правовые режимы информационных ресурсов.	5	14	0	0	0	дискуссия

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
14.	Тема 14. Особенности правового регулирования Интернета.	5	15	0	2	0	устный опрос
15.	Тема 15. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве.	5	16	0	0	0	домашнее задание
16.	Тема 16. Правовая ответственность в информационной сфере. Особенности правовой ответственности в Интернете.	5	17	0	0	0	письменная работа
17.	Тема 17. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов.	5	18	0	0	0	устный опрос
18.	Тема 18. Итоговая аттестация.	5	18	0	0	0	
.	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	зачет
	Итого			4	8	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничения прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 2. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.

Тема 3. Защита государственной тайны.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Органы защиты государственной тайны. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничение прав должностного лица или гражданина, допущенных или раннее допускавшихся к государственной тайне. Организация допуска должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.

Тема 4. Отнесение сведений к коммерческой тайне.

Тема 5. Распоряжение сведениями, составляющими коммерческую тайну.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, полученной в рамках трудовых отношений. Порядок установления режима коммерческой тайны при выполнении государственного контракта для государственных нужд. Охрана конфиденциальности информации.

Тема 6. Защита коммерческой тайны.

Тема 7. Обеспечение юридической силы электронных документов, защита их целостности и аутентичности.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие документа. Понятие электронного документа и его структура. Отличие традиционного документа от электронного. Юридическая сила электронного документа. Правовой статус электронного документа. Защита целостности и аутентичности электронного документа.

Тема 8. Электронно-цифровая подпись.

Тема 9. Электронный документооборот.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Понятие и признаки электронного документооборота как правовой категории. Источники правового регулирования: тенденции международного и национального правового регулирования. Система российских источников правового регулирования электронного документооборота. Правовое регулирование электронного документооборота в РФ. Международная унификация и гармонизация законодательства об электронном документообороте. Понятие и виды информационных систем электронного документооборота. Типы и виды договоров, характерных закрытой системе. Договоры лежащие в основе организации электронного документооборота Поставщик услуг связи как субъект, обеспечивающий электронный документооборот. Государственное регулирование электронного документооборота. Электронное правительство Республики Татарстан.

Тема 10. Принципы и условия обработки персональных данных.

Тема 11. Права субъекта персональных данных.

Тема 12. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

Тема 13. Правовые режимы информационных ресурсов.

Тема 14. Особенности правового регулирования Интернета.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Общая характеристика Интернета как особой информационно-телекоммуникационной сети. Деятельность осуществляемая посредством Интернета. Государственное регулирование Интернета в России и зарубежом.

Тема 15. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве.

Тема 16. Правовая ответственность в информационной сфере. Особенности правовой ответственности в Интернете.

Тема 17. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

Тема 18. Итоговая аттестация.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.	5	1-2	подготовка к дискуссии	2	дискуссия
				подготовка к устному опросу	2	устный опрос
2.	Тема 2. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.	5	3	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
3.	Тема 3. Защита государственной тайны.	5	4	подготовка к письменной работе	2	письменная работа
4.	Тема 4. Отнесение сведений к коммерческой тайне.	5	5	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
5.	Тема 5. Распоряжение сведениями, составляющими коммерческую тайну.	5	6	подготовка к дискуссии	2	дискуссия
6.	Тема 6. Защита коммерческой тайны.	5	7	подготовка домашнего задания	4	домашнее задание
7.	Тема 7. Обеспечение юридической силы электронных документов, защита их целостности и аутентичности.	5	8	подготовка к реферату	4	реферат
8.	Тема 8. Электронно-цифровая подпись.	5	9	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
9.	Тема 9. Электронный документооборот.	5	10	подготовка к контрольной работе	4	контрольная работа
10.	Тема 10. Принципы и условия обработки персональных данных.	5	11	подготовка к дискуссии	4	дискуссия
11.	Тема 11. Права субъекта персональных данных.	5	12	подготовка к устному опросу	4	устный опрос

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
12.	Тема 12. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.	5	13	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
13.	Тема 13. Правовые режимы информационных ресурсов.	5	14	подготовка к дискуссии	4	дискуссия
14.	Тема 14. Особенности правового регулирования Интернета.	5	15	подготовка к устному опросу	4	устный опрос
15.	Тема 15. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве.	5	16	подготовка домашнего задания	2	домашнее задание
16.	Тема 16. Правовая ответственность в информационной сфере. Особенности правовой ответственности в Интернете.	5	17	подготовка к письменной работе	4	письменная работа
17.	Тема 17. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов.	5	18	подготовка к устному опросу	2	устный опрос
	Итого				56	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Лекции. Часть лекций проходит в классической информационной форме. Наиболее интересные темы (их перечень обговаривается со студентами) выносятся на обсуждение в рамках проблемной лекции. Студенты предлагают свои решения предложенной научной проблемы. Предполагается дискуссия и диалог студентов и преподавателя.

Практические занятия. На практических занятиях студенты обсуждают предлагаемые им вопросы. Часть практических занятий проводится в форме диалога. Также при подготовке к отдельным практическим занятиям студенты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце практического занятия предполагается устный опрос.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Отнесение сведений к государственной тайне и их засекречивание.

дискуссия , примерные вопросы:

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничения прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

устный опрос , примерные вопросы:

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничения прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 2. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну.

устный опрос , примерные вопросы:

Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.

Тема 3. Защита государственной тайны.

письменная работа , примерные вопросы:

Органы защиты государственной тайны. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

Тема 4. Отнесение сведений к коммерческой тайне.

устный опрос , примерные вопросы:

Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничение прав должностного лица или гражданина, допущенных или раннее допускавшихся к государственной тайне. Организация допуска должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Тема 5. Распоряжение сведениями, составляющими коммерческую тайну.

дискуссия , примерные вопросы:

Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и способы получения такой информации. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Права обладателя информации, составляющей коммерческую тайну

Тема 6. Защита коммерческой тайны.

домашнее задание , примерные вопросы:

Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, полученной в рамках трудовых отношений. Порядок установления режима коммерческой тайны при выполнении государственного контракта для государственных нужд. Охрана конфиденциальности информации.

Тема 7. Обеспечение юридической силы электронных документов, защита их целостности и аутентичности.

реферат , примерные темы:

Охрана конфиденциальности информации в рамках трудовых отношений. Охрана конфиденциальности информации в рамках гражданско ?правовых отношений. Охрана конфиденциальности информации при ее предоставлении. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона. Ответственность за не предоставление органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления информации, составляющей коммерческую тайну.

Тема 8. Электронно-цифровая подпись.

устный опрос , примерные вопросы:

Электронная цифровая подпись: понятие, функции, особенности и значение. Правовое регулирование электронной цифровой подписи в России. Порядок и процедура применения электронной цифровой подписи Преимущества и недостатки электронной цифровой подписи Перспективы совершенствования законодательства, регулирующего институт электронной цифровой подписи.

Тема 9. Электронный документооборот.

контрольная работа , примерные вопросы:

Понятие документа. Понятие электронного документа и его структура. Отличие традиционного документа от электронного. Юридическая сила электронного документа. Правовой статус электронного документа. Защита целостности и аутентичности электронного документа.

Тема 10. Принципы и условия обработки персональных данных.

дискуссия , примерные вопросы:

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Конфиденциальность персональных данных. Общедоступные источники персональных данных. Специальные категории персональных данных. Трансграничная передача персональных данных.

Тема 11. Права субъекта персональных данных.

устный опрос , примерные вопросы:

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

Тема 12. Принципы правового регулирования отношений в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

устный опрос , примерные вопросы:

Свобода поиска, получения, передачи, производства и распространения информации законным способом. Установление ограничений доступа к информации. Открытость информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, свободный доступ к такой информации. Обеспечение безопасности Российской федерации при создании информационных систем и их эксплуатации. Достоверность информации и своевременность ее представления

Тема 13. Правовые режимы информационных ресурсов.

дискуссия , примерные вопросы:

Неприкосновенность частной жизни, недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия. Недопустимость установления нормативными актами каких-либо преимуществ применения одних информационных технологий перед другими. Понятие правового режима информационных ресурсов. Понятие и виды охраноспособной информации. Режимы защиты информации. Государственная тайна как предмет, изъятый их гражданского оборота. Служебная и профессиональная тайна. Тайна частной жизни. Коммерческая и банковская тайна. Налоговая тайна.

Тема 14. Особенности правового регулирования Интернета.

устный опрос , примерные вопросы:

Общая характеристика Интернета как особой информационно-телекоммуникационной сети. Деятельность осуществляемая посредством Интернета. Государственное регулирование Интернета в России и зарубежом Понятие глобального информационного пространства. Структура глобального информационного пространства.

Тема 15. Информационная безопасность в глобальном информационном пространстве.

домашнее задание , примерные вопросы:

Обеспечение безопасности в глобальном информационном пространстве. Ответственность за распространение запрещенной рекламы.

Тема 16. Правовая ответственность в информационной сфере. Особенности правовой ответственности в Интернете.

письменная работа , примерные вопросы:

Ответственность за иные нарушения законодательства о средствах массовой информации. Основания освобождение от ответственности. Ответственность за ущемление свободы массовой информации. Приостановление выпуска СМИ как особый вид ответственности

Тема 17. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

устный опрос , примерные вопросы:

Распорядительные документы. Организационно-правовые документы. Разновидности служебных писем. Хранение документов.

Тема 18. Итоговая аттестация.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

Контрольные вопросы:

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничения прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.

Органы защиты государственной тайны. Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничение прав должностного лица или гражданина, допущенных или раннее допускавшихся к государственной тайне. Организация допуска должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.

Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и способы получения такой информации. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Права обладателя информации, составляющей коммерческую тайну

Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, полученной в рамках трудовых отношений. Порядок установления режима коммерческой тайны при выполнении государственного контракта для государственных нужд. Охрана конфиденциальности информации.

Охрана конфиденциальности информации в рамках трудовых отношений. Охрана конфиденциальности информации в рамках гражданско -правовых отношений. Охрана конфиденциальности информации при ее предоставлении. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона. Ответственность за не предоставление органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления информации, составляющей коммерческую тайну.

Понятие документа.

Понятие электронного документа и его структура.

Отличие традиционного документа от электронного.

Юридическая сила электронного документа.

Правовой статус электронного документа.

Защита целостности и аутентичности электронного документа.

Электронная цифровая подпись: понятие, функции, особенности и значение.

Правовое регулирование электронной цифровой подписи в России.

Порядок и процедура применения электронной цифровой подписи

Преимущества и недостатки электронной цифровой подписи

Перспективы совершенствования законодательства, регулирующего институт электронной цифровой подписи.

Понятие и признаки электронного документооборота как правовой категории.

Источники правового регулирования: тенденции международного и национального правового регулирования.

Система российских источников правового регулирования электронного документооборота.

Правовое регулирование электронного документооборота в РФ.

Международная унификация и гармонизация законодательства об электронном документообороте.

Понятие и виды информационных систем электронного документооборота. Типы и виды договоров, характерных закрытой системе.

Договоры лежащие в основе организации электронного документооборота

Поставщик услуг связи как субъект, обеспечивающий электронный документооборот.

Государственное регулирование электронного документооборота.

Электронное правительство Республики Татарстан.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных.

Принципы и условия обработки персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных.

Общедоступные источники персональных данных.

Специальные категории персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных.

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным.

Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации.

Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

Право на обжалование действий или бездействий оператора.

Свобода поиска, получения, передачи, производства и распространения информации законным способом.

Установление ограничений доступа к информации.

Открытость информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, свободный доступ к такой информации.

Обеспечение безопасности Российской федерации при создании информационных систем и их эксплуатации.

Достоверность информации и своевременность ее представления

Неприкосновенность частной жизни, недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия.

Недопустимость установления нормативными актами каких-либо преимуществ применения одних информационных технологий перед другими.

Понятие правового режима информационных ресурсов.

Понятие и виды охраноспособной информации.

Режимы защиты информации.

Государственная тайна как предмет, изъятый их гражданского оборота.

Служебная и профессиональная тайна.

Тайна частной жизни.

Коммерческая и банковская тайна.

Налоговая тайна.

Общая характеристика Интернета как особой информационно-телекоммуникационной сети.

Деятельность осуществляемая посредством Интернета.

Государственное регулирование Интернета в России и зарубежом

Понятие глобального информационного пространства.

Структура глобального информационного пространства.

Обеспечение безопасности в глобальном информационном пространстве.

Ответственность за распространение запрещенной рекламы.

Ответственность за иные нарушения законодательства о средствах массовой информации.

Основания освобождение от ответственности.

Ответственность за ущемление свободы массовой информации.

Приостановление выпуска СМИ как особый вид ответственности

Распорядительные документы.

Организационно-правовые документы.

Разновидности служебных писем.

Хранение документов.

Организация работы с конфиденциальными документами.

Документирование работы с персоналом.

Компьютерная подготовка документов.

Темы самостоятельных работ:

Полномочия органов государственной власти и должностных лиц в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты. Перечень сведений, составляющих государственную тайну. Принципы отнесения сведений к государственной тайне и засекречивания этих сведений. Сведения, не подлежащие отнесению к государственной тайне и засекречиванию. Степени секретности сведений и грифы секретности носителей этих сведений. Порядок отнесения сведений к государственной тайне. Ограничения прав собственности предприятий, учреждений, организаций и граждан Российской Федерации на информацию связи с ее засекречиванием. Порядок засекречивания сведений и их носителей. Реквизиты носителей сведений, составляющих государственную тайну.

Взаимная передача сведений, составляющих государственную тайну, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями. Передача сведений, составляющих государственную тайну, в связи с выполнением совместных и других работ. Передача сведений, составляющих государственную тайну, другим государствам. Защита сведений, составляющих государственную тайну, при изменении функций субъектов правоотношений.

Органы защиты государственной тайны.

Допуск должностных лиц и граждан к государственной тайне. Основания для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне. Ограничение прав должностного лица или гражданина, допущенных или раннее допускавшихся к государственной тайне. Организация допуска должностного лица или гражданина к сведениям, составляющим государственную тайну. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне. Допуск предприятий, учреждений и организаций к проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Порядок сертификации средств защиты информации.

Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и способы получения такой информации. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну. Права обладателя информации, составляющей коммерческую тайну

Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, полученной в рамках трудовых отношений. Порядок установления режима коммерческой тайны при выполнении государственного контракта для государственных нужд. Охрана конфиденциальности информации.

Охрана конфиденциальности информации в рамках трудовых отношений. Охрана конфиденциальности информации в рамках гражданско -правовых отношений. Охрана конфиденциальности информации при ее предоставлении. Ответственность за нарушение настоящего Федерального закона. Ответственность за не предоставление органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления информации, составляющей коммерческую тайну.

Понятие документа.

Понятие электронного документа и его структура.

Отличие традиционного документа от электронного.

Юридическая сила электронного документа.

Правовой статус электронного документа.

Защита целостности и аутентичности электронного документа.

Электронная цифровая подпись: понятие, функции, особенности и значение.

Правовое регулирование электронной цифровой подписи в России.

Порядок и процедура применения электронной цифровой подписи

Преимущества и недостатки электронной цифровой подписи

Перспективы совершенствования законодательства, регулирующего институт электронной цифровой подписи.

Понятие и признаки электронного документооборота как правовой категории.

Источники правового регулирования: тенденции международного и национального правового регулирования.

Система российских источников правового регулирования электронного документооборота.

Правовое регулирование электронного документооборота в РФ.

Международная унификация и гармонизация законодательства об электронном документообороте.

Понятие и виды информационных систем электронного документооборота. Типы и виды договоров, характерных закрытой системе.

Договоры лежащие в основе организации электронного документооборота

Поставщик услуг связи как субъект, обеспечивающий электронный документооборот.

Государственное регулирование электронного документооборота.

Электронное правительство Республики Татарстан.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных.

Принципы и условия обработки персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных.

Общедоступные источники персональных данных.

Специальные категории персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных.

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным.

Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации.

Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

Право на обжалование действий или бездействий оператора.

Свобода поиска, получения, передачи, производства и распространения информации законным способом.

Установление ограничений доступа к информации.

Открытость информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, свободный доступ к такой информации.

Обеспечение безопасности Российской федерации при создании информационных систем и их эксплуатации.

Достоверность информации и своевременность ее представления

Неприкосновенность частной жизни, недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия.

Недопустимость установления нормативными актами каких-либо преимуществ применения одних информационных технологий перед другими.

Понятие правового режима информационных ресурсов.

Понятие и виды охраноспособной информации.

Режимы защиты информации.

Государственная тайна как предмет, изъятый их гражданского оборота.

Служебная и профессиональная тайна.

Тайна частной жизни.

Коммерческая и банковская тайна.

Налоговая тайна.
Общая характеристика Интернета как особой информационно-телекоммуникационной сети.
Деятельность осуществляемая посредством Интернета.
Государственное регулирование Интернета в России и зарубежом
Понятие глобального информационного пространства.
Структура глобального информационного пространства.
Обеспечение безопасности в глобальном информационном пространстве.
Ответственность за распространение запрещенной рекламы.
Ответственность за иные нарушения законодательства о средствах массовой информации.
Основания освобождение от ответственности.
Ответственность за ущемление свободы массовой информации.
Приостановление выпуска СМИ как особый вид ответственности
Распорядительные документы.
Организационно-правовые документы.
Разновидности служебных писем.
Хранение документов.
Организация работы с конфиденциальными документами.
Документирование работы с персоналом.
Компьютерная подготовка документов.

7.1. Основная литература:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричнов; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - М.: Логос, 2011. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1. http://znanium.com/ bookread.php?book =468998

2. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006835-0, 300 экз. http://znanium.com/ bookread.php?book =410730

3. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Уч. пос. / Т.А.Быкова, Т.В.Кузнецова, Л.В.Санкина - 2 изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 304 с http://znanium.com/bookread.php?book=238519

7.2. Дополнительная литература:

1. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Уч. пос. / Т.А.Быкова, Т.В.Кузнецова, Л.В.Санкина - 2 изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 304 с http://znanium.com/bookread.php?book=238519

2. Организация общего и специального делопроизводства в органах местного самоуправления: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 421 с. http://znanium.com/bookread.php?book=315556

3. Комплексная защита информации в корпоративных системах: Учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 592 с.: http://znanium.com/bookread.php?book=402686

4. Финансовое право.: Учебник / Отв. ред. Н.И. Химичева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 752 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-247-1, 2000 экз. http://znanium.com/bookread.php?book=339915

5. Финансовое право: Учебное пособие / Е.И. Майорова, Л.В. Хроленкова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, 2012. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0397-1, 2000 экз. http://znanium.com/bookread.php?book=346942

7.3. Интернет-ресурсы:

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrf.ru/index.php

Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - www.arbitr.ru

Сайт Государственная Дума Российской Федерации - www.duma.gov.ru

Справочная правовая система - www.garant.ru

Справочная правовая система Консультант Плюс - www.cons-plus.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Правовые основы документооборота" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Копировальная техника для печати тестовых заданий. Компьютерное оборудование для проведения презентаций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 030900.62 "Юриспруденция" и профилю подготовки Конституционное право .

Автор(ы):
Хусаинов З.Ф. _____
"__" _____ 201 __ г.

Рецензент(ы):
"__" _____ 201 __ г.