|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Кафедра інформаційного, господарського та адміністративного права** |  |
| **Реєстри в діяльності правника** **Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)** |

# Реквізити навчальної дисципліни

|  |  |
| --- | --- |
| Рівень вищої освіти | Перший (бакалаврський)  |
| Галузь знань | 08 право |
| Спеціальність | 081 Право  |
| Освітня програма | Право |
| Статус дисципліни | Вибіркова |
| Форма навчання | очна(денна)/заочна |
| Рік підготовки, семестр | 3 курс, осінній семестр (5 семестр) |
| Обсяг дисципліни | 4 кредити ЄКТС / 120 годин |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | Очна (денна) форма навчання - залік, МКРЗаочна форма навчання – залік, ДКР |
| Розклад занять | <http://rozklad.kpi.ua> |
| Мова викладання | Українська |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | Лекції / практичніБаранов Олександр Андрійович, професор, доктор юридичних наук |
| Розміщення курсу |  дистанційний ресурс Google classroom (код у викладача) |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчання та результати навчання

Освітній компонент є вибірковою дисципліною для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, за освітньою програмою 081 “Право” та є складовою сертифікатної програми “Право в інформаційній сфері”.

**Мета вивчення навчальної дисципліни.** Дисципліна «Реєстри в діяльності правника» покликана сформувати в студентів знання у сфері функціонування публічних електронних реєстрів, а також виробити навички використання реєстрової інформації в правозастосовній діяльності.

# *2.* Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

*Пререквізити: Інформація та інформаційно-комунікаційні технології у правничій діяльності, Цивільне право. Загальна частина, Адміністративне право. Загальна частина*

*Постреквізити: Інформаційне право, Юридичні інновації та стартапи*

**Завдання навчальної дисципліни спрямовані на поглиблення у студентів компетентностей:**

**Загальні компетентності (ЗК)**

Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології

**Фахові компетентності (ФК)**

 Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації

Здатність застосовувати теоретичні знання в сфері права, бізнесу, інформаційних технологій, інтелектуальної власності та інновацій у практичній діяльності правника

 Знання і розуміння ролі права в розбудові цифрових економіки, суспільства та держави

Здатність до інноваційного мислення та оперування знаннями про суспільство, інформаційні технології та правничу професію

# Зміст навчальної дисципліни

**Тема 1. Засади обігу інформації в Україні. Конфіденційна інформація про особу**

Інформація в діяльності правника. Поняття інформації та її види. Інститут конфіденційної інформації про особу. Інститут таємної інформації про особу. Засада недоторканості приватного життя та правовий механізм її забезпечення. Виключення з засади недоторканості приватного життя. Категорія інформаційного суспільства та його ознаки. Значенні інформації в діяльності правника. Інформація як об’єкт захисту приватного та публічного права. Поняття та ознаки конфіденційної інформації. Поняття та ознаки таємної інформації. Особливості судового захисту особистих немайнових права особи (право на особисті папери, право на таємницю кореспонденції, захист прав та інтересів фізичної особи при проведенні фото-, кіно-, теле та відео зйомки).

**Тема 2. Інформація за режимом доступу. Публічна інформація.**

Становлення режиму публічності інформації в діяльності органів державної влади. Режим доступу до інформації в державних органах. Трискладний тест визначення режиму доступу до інформації. Службова та таємна інформація. Публічна інформація та порядок доступу до неї. Публічна інформація у формі відкритих даних. Види інформації за режими доступу. Безумовно відкрита інформація. Інформація з обмеженим режимом доступу. Зміст публічної інформації та засади її обігу. Службова інформація та її співвідношення з публічною інформацією. Особливості використання публічної інформації у формі відкритих даних.

**Тема 3. Захист персональних даних за законодавством України.**

Сутність захисту персональних даних в країнах континентальної правової сім’ї. Поняття персональних даних. Нормативно-правове регулювання захисту персональних даних за законодавством України. Особливості (засади) обробки персональних та їх значення для діяльності підприємств, установ та організацій. Відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних. Ознаки персональних даних та правовий режим їх захисту за законодавством України. Предметна та територіальна сфера застосування Закону України «Про захист персональних даних». Принципи обробки персональних даних та їх дотримання в діяльності органів державної влади. Суб’єкти відносин у сфері обігу персональних даних. Права суб’єкта персональних даних. Засоби захисту прав суб’єкта персональних даних у випадки його порушення.

**Тема 4. Система публічних державних реєстрів та засади їх функціонування.**

Поняття та функції публічного (державного) реєстру. Співвідношення публічного (державного) реєстру та інших баз (банків) даних, які ведуться державними органами. Класифікація публічних (державних) реєстрів. Суб’єкти відносин у сфері функціонування публічних (державних) реєстрів. Поняття та ознаки публічного електронного реєстру. Система державних реєстрів України. Суб’єкти відносин у сфері функціонування публічних (державних) реєстрів. Поняття електронних довірчих послуг та сфер їх застосування. Законодавство у сфері електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації. Суб’єкти відносин у сфері електронних довірчих послуг. Порядок використання електронних довірчих послуг в діяльності органів державної влади. Електронні довірчі послуги: технічні засади реалізації.

Електронний документ: ознаки та особливості використання в правозастосовній діяльності. Правовий режим доступу до Державних реєстрів України.

**Тема 5. Засади гласності та відкритості судочинства. Єдиний державний реєстр судових рішень.**

Історія становлення засади гласності судочинства. Значення гласності в діяльності судової влади. Особливості функціонування Єдиного реєстру судових рішень. Пошукові системи веб-сайту «Судова влада». Система засобів забезпечення гласності та відкритості судових засідань. Гарантії відкритості судових рішень. Обмеження щодо публікації відомостей з судових рішень. Порядок (строки, суб’єкти) внесення відомостей до Державного реєстру. Використання відомостей з Державного реєстру судових рішень в правозастосовній діяльності.

**Тема 6. Електронні публічні реєстри, які функціонують на стадії примусового виконання судових рішень.**

Засади набуття законної сили судовими рішеннями. Порядок примусового виконання судових рішень. Стадії виконавчого провадження. Єдиний реєстр виконавчих проваджень. Єдиний реєстр боржників. Наслідки перебування особи в Єдиному реєстрі боржників.

**Тема 7. Державна реєстрація актів цивільного стану.**

Історія становлення та сутність державної реєстрації актів цивільного стану. Функції реєстрації актів цивільного стану. Суб'єкти реєстрації актів цивільного стану. Державний реєстр актів цивільного стану та використання його даних в правозастосовній діяльності. Класифікація актів цивільного стану, які підлягають державній реєстрації. Засади державної реєстрації актів цивільного стану. Підстави проведення державної реєстрації актів цивільного стану. Порядок здійснення реєстрації актів цивільного стану - народження та визначення походження дитини.

**Тема 8. Державні реєстрі об’єктом яких є окремі спеціальні статуси фізичних осіб.**

Концептуальні основи ведення реєстрів щодо фізичних осіб. Єдиний державний демографічний реєстр. Порядок формування ЄДДР. Державні реєстри професійної діяльності фізичних осіб. Допустимість ведення реєстрів, в яких відзначається негативна інформація про фізичну особу.

**Тема 9. Система реєстрів нотаріату та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань: цивільно-правовий аспект.**

Реєстри в нотаріальній діяльності: суб’єкти ведення та функції. . Єдиний реєстр нотаріусів. Єдиний реєстр спеціальних бланків нотаріальних документів. Єдиний реєстр довіреностей. Спадковий реєстр. Сутність реєстрації юридичних осіб. Засади реєстрації юридичних осіб. Статус відомостей, що містяться в Реєстрі. Адміністративний режим реєстрації юридичних осіб. Цивільно-правовий аспект реєстрації юридичних осіб. Адміністративно-правовий режим реєстрації юридичних осіб. Порядок використання відомостей Реєстру.

# Навчальні матеріали та ресурси

*Базова література:*

1. Раца В.А. Організаційно-правові засади інформаційного забезпечення роботи суду : монографія. Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2020. 199 с. URL: <https://opac.kpi.ua/F/J7TYY1HQ6U5PPH7Y5J1E27A5ATXHA4CP2VQ6UV5MI4INXHSQLP-76247?func=full-set-set&set_number=004293&set_entry=000008&format=999>.

2. Бачинський Т.В. Основи IT-права : навчальний посібник. Навчально-науковий інститут права та психології Національного університету "Львівська політехніка". Київ : Юрінком Інтер, 2019. 207 с. URL: https://opac.kpi.ua/F/J7TYY1HQ6U5PPH7Y5J1E27A5ATXHA4CP2VQ6UV5MI4INXHSQLP-78476?func=full-set-set&set\_number=004293&set\_entry=000014&format=999

3. Право на інформацію в інформаційну епоху (порівняльне дослідження) : монографія / Н.В. Кушакова-Костицька. - Чернівці : Технодрук, 2018. - 300 с. URL: <https://opac.kpi.ua/F/J7TYY1HQ6U5PPH7Y5J1E27A5ATXHA4CP2VQ6UV5MI4INXHSQLP-79703?func=full-set-set&set_number=004293&set_entry=000037&format=999>

*Додаткова література:*

1. Мельник К.С. Особливості обробки персональних даних в системах відео спостереження: досвід Європи та України. URL http://zpd.gov.ua/dszpd/uk/publish/article/39649.
2. Кохановська, О. В. До питання про захист персональних даних в Україні [Текст]. Вісник Верховного Суду України. 2011. №6. С.28-33
3. Белл Д. Грядущее постиндустриальное общество. Опыт социального прогнозирования / Д. Белл. Перевод с английкого. Изд. 2-ое, исправ. и доп. М.: Academica, 2004. 788 с.

***Рекомендується використовувати такі інформаційні правові веб-сайти:***

http://reyestr.court.gov.ua

https://zakon.rada.gov.ua/laws

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

На лекціях застосовуються нові технології навчання, зокрема, мультимедійні електронні засоби (презентації); а також можливі лекції-дискусії з метою активізації навчального процесу. В тому числі, лекції можуть проходити у формі діалогу, коли викладач задає зустрічні запитання здобувачам щодо навчального матеріалу, може попросити дати оперативну відповідь на поточне запитання або стосовно матеріалу з попередніх тем.

Практичні (семінарські) заняття передбачають обговорення окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, розв’язування практичних задач, аналіз ситуацій, із вироблення презентації та обговорення результатів індивідуальних завдань студентів, проведення заходів контролю рівня засвоєння матеріалу. Метою практичних (семінарських) занять є поглиблення знань, які студенти отримують на лекціях, отримання навичок працювати з базами законодавства України, Єдиним державним реєстром судових рішень.

В процесі викладання навчальної дисципліни застосовуються методи «мозкового штурму», кейс-метод, метод Прес, які допомагають покращити результативність і засвоєння матеріалу, допомагають навчити висловлювати свою думку, аргументувати*,* доводити.

***Денна форма навчання***

| Назви тем | Всього | Лекцій | Практ. (семіна-рів) | СРС |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 1. Засади обігу інформації в Україні. Конфіденційна інформація про особу.  | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 2. Інформація за режимом доступу. Публічна інформація.  | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 3. Захист персональних даних за законодавством України. | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 4. Система публічних державних реєстрів та засади їх функціонування. | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 5.Засади гласності та відкритості судочинства. Єдиний державний реєстр судових рішень. | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 6. **Електронні публічні реєстри, які функціонують на стадії примусового виконання судових рішень.** | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 7. Державна реєстрація актів цивільного стану. | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 8. Державні реєстрі об’єктом яких є окремі спеціальні статуси фізичних осіб. | 13 | 2 | 4 | 7 |
| Тема 9. **Система реєстрів нотаріату та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань: цивільно-правовий аспект** | 13 | 2 | 4 | 7 |
| МКР | 1 |  |  | 1 |
| Залік | 2 |  |  | 2 |
|  **Всього** | **120** | **18** | **36** | **66** |

***Заочна форма навчання***

| Назви темВ | Всього | Лекцій | Практ. (семіна-рів) | СРС |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 1. Засади обігу інформації в Україні. Конфіденційна інформація про особу.  | 12,5 | 2 | 0,5 | 10 |
| Тема 2. Інформація за режимом доступу. Публічна інформація.  | 12,5 | 2 | 0,5 | 10 |
| Тема 3. Захист персональних даних за законодавством України. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 4. Система публічних державних реєстрів та засади їх функціонування. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 5.Засади гласності та відкритості судочинства. Єдиний державний реєстр судових рішень. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 6. Електронні публічні реєстри, які функціонують на стадії примусового виконання судових рішень. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 7. Державна реєстрація актів цивільного стану. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 8. Державні реєстрі об’єктом яких є окремі спеціальні статуси фізичних осіб. | 12 | 1 | 1 | 10 |
| Тема 9. Система реєстрів нотаріату та державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань: цивільно-правовий аспект | 13 | 2 | 1 | 10 |
| ДКР | 8 |  |  | 8 |
| Залік | 2 |  |  | 2 |
| **Всього** | **120** | **12** | **8** | **100** |

# 6. Самостійна робота студента

До самостійної роботи студентів включається підготовка до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції та вивчення базової і додаткової літератури. Розв’язок кейсів та практичних задач, підготовка юридичних документів.

 Рекомендований загальний час для підготовки до одного практичного заняття — 6 годин.

У разі проходження дистанційних курсів/тренінгів можливе зарахування результатів навчання до поточного рейтингу, за умови надання викладачу курсу підтверджуючих документів.

Умови зарахування: у документі (чи на сайті курсу/тренінгу) є перелік тем, які дотичні до тематики курсу із зазначенням обсягу годин.

Дата сертифікату проходження курсу — календарний рік, у якому здійснюється викладання навчальної дисципліни.

Результат проходження дистанційного курсу 75% від можливого результату методики оцінювання курсу. Залежно від кількості прослуханих тем, складності виконуваних завдань до поточного рейтингу студента може бути зараховано від 7 до 10 балів.

# Політика та контроль

# 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Вивчення дисципліни базується на поєднанні послідовності вивчення лекційного матеріалу, опрацювання завдань на практичні (семінарські) заняття, самостійної роботи здобувачів з використанням основного і додаткового матеріалу інформаційних джерел.

**Правила відвідування занять.** Присутність на лекціях є рекомендованою. Кожен студент повинен відвідати всі практичні заняття (оскільки вагома частина рейтингу студента денної форми навчання формується саме через участь у роботі на заняттях, участь в дискусіях). У разі якщо з поважних причин студент не може бути присутнім – він повинен виконати самостійну роботу до практичного заняття та надати її викладачу на перевірку.

**Правила проведення занять.**

*Лекція.* За день до лекції студентами надсилається тези лекції, в яких освітлюється проблематика відповідної теми, її опорні поняття, а також положення нормативно-правових актів, які потрібно знати до початку лекції. Безпосередньо лекція відбувається у формі, яка допускає викладення студентами своєї власної точки зору з приводу тих або інших питань.

*Практичне заняття.* Заняття розпочинається із опитування за матеріалом минулих занять (5-10 хв.). Потім перевіряється виконання студентами самостійної роботи (20-30 хв.). В подальшому здійснюється обговорення питань за тематикою заняття (20-30 хв.). Час, що залишився, присвячуєтеся вирішенню задач та заповненню таблиць.

**Пропущені контрольні заходи оцінювання**

У разі пропуску занять студент може виконати реферат або іншу самостійну роботу за темою, узгодженою з викладачем, або надати підтвердження проходження онлайн-навчання за онлайн-курсом (його частиною) університету або стороннім онлайн-курсом, узгодженим з викладачем.

**Правила призначення заохочувальних та штрафних балів**

Ключовими заходами при вивченні дисципліни для студентів денної форми навчання є ті, які формують семестровий рейтинг студента. Тому студентам слід брати активну участь у роботі на практичних (семінарських) заняттях, виконувати кейсові завдання та модульну контрольну роботу.

Ключовими заходами при вивченні дисципліни для студентів заочної форми навчання є виконання модульної (домашньої) контрольної роботи.

Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Заохочувальні бали студент може отримати за участь у факультетських, інститутських олімпіадах з навчальних дисциплін, участь у конкурсах робіт та або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни); підготовку оглядів наукових праць, тез до науково-практичної  конференції, наукових статей та інших наукових робіт (за тематикою навчальної дисципліни); проходження онлайн-курсів із наданням підтверджувальних сертифікатів за тематикою  курсу.

**Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: https://kpi.ua.

**Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: [https://kpi.ua](https://kpi.ua/).

**Дистанційне навчання**

Проведення лекцій, практичних (семінарських) занять відбувається з допомогою технологій інтернет-конференцій. Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується сервіс відеоконференцій Zoom, система підтримки навчального процесу «Електронний Кампус КПІ імені Ігоря Сікорського» та месенджер Telegram, за допомогою яких:

- спрощується створення, поширення і класифікація завдань безпаперовим шляхом;

- спрощується розміщення та обмін навчальним матеріалом;

- здійснюється надання зворотного зв’язку студентам стосовно навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;

- оцінюються навчальні завдання студентів;

- ведеться облік виконання студентами плану навчальної дисципліни, графіку виконання навчальних завдань та оцінювання студентів.

Під час навчання та для взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

**Система оцінювання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №З/п | Контрольний захід | % |  Ваговий бал | Кількість | Всього |
| 1 |  Виступи з усними доповідями, виступи з презентаціями, звіт за результатом аналізу чи узагальнення аналітичних матеріалів, написання ессе, презентація порівняльно-правового дослідження, дискусія, усне опитування, моделювання проблемних та практичних ситуацій і пошук вірних рішень, аналіз юридичних документів, судової практики, підготування проектів документів (заяв, скарг, договорів), тестування, ділові ігри, ситуаційні вправи. | *60* | 6 | 10 | 60 |
| 2 | Модульна контрольна робота | *40* | 40 | 1 | 40 |
|  | Всього | 100 |

**Теоретична частина** включає в себе опрацювання студентами лекційного матеріалу та виступів з доповідями за різними формами складності. Критерії оцінювання:

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 5-6 | Здобувач опрацював матеріали лекцій, додаткову літературу, вільно володіє матеріалом, вірно відповідає на питання, підтримує дискусію. |
| 4 | Здобувач опрацював матеріали лекцій, додаткову літературу, частково володіє матеріалом, частково вірно відповідає на питання, дискусію маййже не підтримує. |

**Модульна контрольна робота**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 40 | Виконується у формі тестових завдань |

*Для написання МКР надається 1 академічна година (пів-пари 45 хв.). У тесті є питання з чотирма варіантами відповіді (із них лише 1 вірна), та з 7 варіантами відповіді (з них 3 вірні), поєднання поняття і його дефініції.*

*Після проведення МКР, аналізуються надані відповіді, здійснюється групова дискусія щодо питань, на які, більшість групи надали невірні відповіді.*

**Критерії оцінювання модульної контрольної роботи**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 21-40 | У тесті є завдання :з чотирма варіантами відповіді (із них лише 1 вірна) — 1 бал.сім варіантів відповіді (з них 3 вірні) — 1 бал, якщо відзначено 3 вірні відповіді.Поєднання поняття і його дефініції — 1 бал за кожну вірну пару поєднань. |
| 0-20 | не зараховано |

**Заочна форма навчання**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №З/п | Контрольний захід | % |  Ваговий бал | Кількість | Всього |
| 1 |  Виступи з усними доповідями, виступи з презентаціями, звіт за результатом аналізу чи узагальнення аналітичних матеріалів, написання ессе, презентація порівняльно-правового дослідження, дискусія, усне опитування, моделювання проблемних та практичних ситуацій і пошук вірних рішень, аналіз юридичних документів, судової практики, підготування проектів документів (заяв, скарг, договорів), тестування, ділові ігри, ситуаційні вправи. | *60* | 6 | 10 | 60 |
| 2 | Домашня контрольна робота | *40* | 40 | 1 | 40 |
|  | Всього | 100 |

**Теоретична частина** включає в себе опрацювання студентами лекційного матеріалу та виступів з доповідями, ессе, дискусії, мозковий штурм, моделювання проблемних ситуацій. Критерії оцінювання:

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 5-6 | Здобувач опрацював матеріали лекцій, додаткову літературу, вільно володіє матеріалом, вірно відповідає на питання, підтримує дискусію. |
| 4 | Здобувач опрацював матеріали лекцій, додаткову літературу, частково володіє матеріалом, частково вірно відповідає на питання, дискусію маййже не підтримує. |

**Домашня контрольна робота**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 40 | Виконується у формі тестових завдань |

*Для написання МКР надається 1 академічна година (пів-пари 45 хв.). У тесті є питання з чотирма варіантами відповіді (із них лише 1 вірна), та з 7 варіантами відповіді (з них 3 вірні), поєднання поняття і його дефініції.*

**Критерії оцінювання домашньої контрольної роботи**

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Критерій оцінювання |
| 21-40 | У тесті є завдання :з чотирма варіантами відповіді (із них лише 1 вірна) — 1 бал.сім варіантів відповіді (з них 3 вірні) — 1 бал, якщо відзначено 3 вірні відповіді.Поєднання поняття і його дефініції — 1 бал за кожну вірну пару поєднань. |
| 0-20 | не зараховано |

**Заохочувальні бали\***

|  |  |
| --- | --- |
| Ваговий бал | Вид роботи |
| До 10 | підготування та опублікування тез доповіді, або статті в науковому фаховому виданні за тематикою курсу (у співавторстві із викладачами курсу)  |

 \*До рейтингу зараховується один із запропонованих видів заохочувальних балів, лише один раз, і не звільняє студента від обов’язку виконати умови допуску до заліку.

\* Умови отримання додаткових балів спільні для денної та заочної форми навчання.

Виконання творчих робіт є добровільним, за їх невиконання штрафні бали не нараховуються.

Виконання творчих робіт може бути зараховано викладачем у якості відпрацювання пропущених семінарських занять. Обсяг відпрацювання та кількість балів визначаються викладачем у залежності від складності творчих завдань.

***Відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання сума всіх заохочувальних балів не може перевищувати 10% рейтингової шкали оцінювання****.*

У випадку, якщо студент бажає визнати результати навчання, набуті у неформальній / інформальній формі та які не були зазначені у Силабусі, то валідація таких результатів здійснюється згідно з «Положенням про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті».

**Календарний рубіжний контроль**

Метою проведення календарного рубіжного контролю є виявлення якості виконання графіка освітнього процесу студентами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерій | Перший | Другий |
| Термін  | 8-й тиждень | 14-й тиждень |
| Умови отримання позитивного результату | 10 балів | 40 балів |

**Семестровий контроль: залік.**

**Порядок допуску, критерії оцінювання спільні для денної та заочної форми навчання.**

**Можливість отримання оцінки “автоматом”: так, для студентів, які виконали умови допуску до заліку і мають рейтинг ≥ 60 балів.**

|  |
| --- |
| **Обов’язкові умови допуску до заліку (денна форма навчання)** |
| Виконання МКР (ДКР) |
| Поточний рейтинг RD ≥ 50. |

У разі незгоди здобувача з поточним рейтингом і бажанням отримати вищий рейтинг, здобувач може за тиждень до останнього заняття повідомити викладача, про намір скласти залік, який буде проведено на останньому занятті.

**Залік проходить за умовами жорсткого РСО (попередні бали анулюються).**

**Залежно від рівня попередньої успішності здобувача залік можна скласти у формі залікового тестування чи залікової співбесіди за переліком питань.**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид завдання | Бали |
| Тест | 100 |

**Тест** складається з 25 завдань різної складності і змісту, оцінюється у 4 бали кожне

25\*4 = 100

**Таблиця переведення рейтингових балів до оцінок за університетською шкалою**

|  |  |
| --- | --- |
| Рейтингові бали, RD | Оцінка зауніверситетською шкалою |
| 95 ≤ RD ≤ 100 | Відмінно |
| 85 ≤ RD ≤ 94 | Дуже добре |
| 75 ≤ RD ≤ 84 | Добре |
| 65 ≤ RD ≤ 74 | Задовільно |
| 60 ≤ RD ≤ 64 | Достатньо |
| RD < 60 | Незадовільно |
| Невиконання умов допуску | Не допущено |

# 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

***Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль:***

1. Дайте визначення поняттю конфіденційна інформація про фізичну особу.
2. Назвіть склад відомостей, які утворюють конфіденційну інформацію про юридичну особу.
3. Дайте визначення поняттю «таємна інформація» та визначте її відмінності від категорії «конфіденційна інформація».
4. На прикладі «правовідносин з усиновлення дитини» визнайте склад відомостей, що утворюють конфіденційну та таємну інформацію.
5. На прикладі «правовідносин, пов’язаних з доступом до інформації, що має технічне та виробниче значення на підприємстві» визначити умови за яких вказана інформація буде відноситься до «відкритої», «конфіденційної» та «таємної».
6. Визначте основні режиму застосування фото-, кіно-, теле та відео зйомки в публічних місцях фізичних осіб.
7. Визначте основні режиму застосування фото-, кіно-, теле та відео зйомки осіб, уповноважених на виконання функцій держави під час виконання ними своїх обов’язків.
8. Визначте правовий режим доступу до персональних даних юридичної особи.
9. Дайте характеристику співвідношення категорій «персональні дані щодо фізичної особи» та «конфіденційна інформація щодо фізичної особи».
10. Визначте перелік персональних даних фізичної особи, які не є конфіденційною інформацією.
11. Наведіть приклад персональних даних, які дозволяють прямо ідентифікувати фізичну особу.
12. Наведіть приклад персональних даних, які дозволяють непрямо ідентифікувати фізичну особу.
13. Чи можуть персональні дані щодо померлої особи бути об’єктом захисту законодавства?
14. Охарактеризуйте предметну сферу застосування Закону України «Про захист персональних даних»?
15. Охарактеризуйте територіальну сферу застосування Закону України «Про захист персональних даних»?
16. Визначте принципи обробки персональних даних за законодавством України (мета, тривалість, прозорість, заборона надмірності обробки).
17. Визначте перелік суб’єктів відносин у сфері захисту персональних даних на прикладі проекту «Безпечне місто» (Kyiv Smart Safe City).
18. Визначте ознаку презумпції юридичної достовірності відомостей, які містяться в Реєстрі?
19. Визначте ознаку інтерперабельності публічних електронних реєстрів?
20. Дайте визначення суб’єктів Державних реєстрів (держатель Реєстру, володілець Реєстру, користувач реєстрової інформації, створювач реєстрової інформації).
21. Визначте систему Державних реєстрів України за об’єктами реєстрації.
22. Визначте поняття електронної довірчої послуги та дайте характеристику сфери її застосування.
23. Визначте систему суб’єктів надання електронних довірчих послуг.
24. Визначте поняття електронного цифрового підпису та дайте характеристику схеми його застосування.
25. Визначте поняття електронної ідентифікації та дайте характеристику його застосування.
26. Визначте перелік майна боржника, а також джерела відомостей про нього, до яких має вільний доступ стягувач?
27. Визначте функції автоматизованої системи виконавчого провадження (Реєстр виконавчих проваджень), а також порядок доступу до неї?
28. Охарактеризуйте відомості, що містяться в Реєстрі виконавчих проваджень.
29. Визначте функції Єдиного реєстру боржників та наслідки перебування особи у вказаному Реєстрі.
30. Охарактеризуйте відомості, що містяться в Реєстрі боржників.
31. Назвіть мету функціонування та перелік відомостей, які містяться в Єдиному державному демографічному реєстрі. Порівняйте вказані властивості з Державним реєстром актів цивільного стану.
32. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Єдиного державного реєстру осіб, щодо яких застосовано положення Закону України «Про очищення влади».
33. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Єдиного реєстру адвокатів України.
34. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Єдиного реєстру осіб засуджених за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості малолітньої чи малолітнього
35. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Реєстру атестованих судових експертів.
36. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Єдиного реєстру арбітражних керуючих.
37. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу доЄдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення.
38. Назвіть перелік відомостей, мету функціонування та суб’єктів доступу до Єдиного реєстру нотаріусів.
39. Назвіть мету функціонування та можливі шляхи використання відомостей з Єдиного реєстру спеціальних бланків нотаріальних документів.
40. Назвіть мету функціонування та можливі шляхи використання відомостей з Єдиного реєстру довіреностей.
41. Охарактеризуйте цивільно-правову сутність Спадкового реєстру.
42. Визначте перелік відомостей, які містяться в Спадковому реєстрі та їх юридичну достовірність для третіх осіб.
43. Назвіть перелік відомостей, які містяться в Єдиному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (далі ЄРЮО).
44. Визначте відомості ЄРЮО до яких доступ надається платно.
45. Охарактеризуйте засаду юридичної достовірності для третіх осіб відомостей ЄРЮО.
46. Визначте перелік нерухомого майна відносно якого здійснюється державна реєстрація?
47. Охарактеризуйте засаду обов’язковості державної реєстрації прав на нерухоме майно (принцип внесення)?
48. Охарактеризуйте засаду юридичної достовірності для третіх осіб даних з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
49. Які права підлягають державній реєстрації в Реєстрі? Що є підставою для державної реєстрації прав на майно?
50. Охарактеризуйте засаду одночасності вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об’єктом незавершеного будівництва та державної реєстрації прав.
51. Назвіть акти цивільного стану, які підлягають державній реєстрації.
52. Визначте основні засади реєстрації актів цивільного стану?
53. Охарактеризуйте коло суб’єктів реєстрації актів цивільного стану.
54. Визначте загальний порядок реєстрації актів цивільного стану?
55. Охарактеризуйте відомості, що містяться в Державному реєстрі актів цивільного стану, а також порядок доступу до нього.
56. Назвіть випадки, коли підставою реєстрації актів цивільного стану виступають судові рішення.
57. Охарактеризуйте відомості, що містяться в Реєстрі в залежності від акту цивільного стану.
58. Назвіть мету функціонування Єдиного державного реєстру судових рішень?
59. Які рішення підлягають внесенню в Єдиний державний реєстр судових рішень та в який строк?
60. Яка інформація в судових рішення підлягає знеособленню?
61. Визначить правила доступу до відповідного реєстру?

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено** професор, д.ю.н., професор кафедри інформаційного, господарського та адміністративного права Баранов Олександр Андрійович.

**Ухвалено** кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол №2 від 31.08.2022).

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол №1 від 31.08.2022).