

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра информационного права

К. В. Часовских

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО

**Методические указания по выполнению курсовой работы
для обучающихся на факультете дистанционного обучения
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)**

**Томск
2017**

Корректор: А. Н. Миронова

Часовских К. В.

Информационное право : методические указания по выполнению курсовой работы для обучающихся на факультете дистанционного обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) / К. В. Часовских. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2017. – 43 с.

© Часовских К. В., 2017
© Оформление.
ФДО, ТУСУР, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Общие положения	6
2 Структура курсовой работы	8
3 Тематика курсовых работ	13
4 Методические рекомендации по темам курсовых работ	15
4 Требования к оформлению курсовой работы.....	25
5 Защита и оценка курсовой работы	28
Приложение А Пример оформления титульного листа курсовой работы	30
Приложение Б Пример оформления оглавления	31
Приложение В Пример оформления списка использованных источников и литературы	32
Приложение Г Примеры оформления сведений об используемой литературе согласно требованиям ГОСТ	34
Приложение Д Примеры оформления таблиц и иллюстраций	36
Приложение Е Список основных и дополнительных источников.....	38

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа должна быть подготовлена лично студентом на основании изученного им научного, учебного и практического материала, содержать самостоятельные рассуждения и выводы автора.

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать об умении студента работать с литературой, выбирать из используемых источников материал в соответствии с самостоятельно составленным планом изложения курсовой работы, отбирать аргументы для обоснования своих выводов или суждений тех авторов, мнения которых представляются более убедительными. В курсовой работе должен быть представлен анализ законодательства, примеры из правоприменительной практики.

Целью выполнения курсовых работ по дисциплине «Информационное право» является получение знаний по теории информационного права и основам правового регулирования информационных отношений, а также формирование профессионального правосознания, ориентированного на эффективную реализацию прав и свобод, законных интересов в информационной сфере и их защиту.

Курсовая работа дает возможность познакомиться:

- с предметом правового регулирования и сферами действия информационного права;
- правовым статусом субъектов информационного права;
- информационным законодательством и сферами его применения.

Указанная цель при выполнении курсовой работы достигается посредством решения следующих взаимосвязанных и взаимообусловленных задач:

- изучение теоретических положений, соответствующих юридической дисциплине, по которой выполняется курсовая работа;
- изучение действующего законодательства РФ по теме курсовой работы;

- сбор и обобщение практического материала по теме курсовой работы;
- анализ практики применения нормативно-правовых актов федерального, регионального, местного или локального уровней, а также индивидуальных правовых актов органов судебной власти и органов государственной власти и управления РФ, в том числе органов местного самоуправления;
- изучение зарубежного опыта правового регулирования в необходимой части и объеме.

Тематика курсовых работ составляется преподавателем, который ведет данную дисциплину, и утверждается заведующим на заседании кафедры.

Студенты выбирают тему курсовой работы по формуле, представленной во введении. Смена темы после ее утверждения не допускается.

Студент также может предложить свою тему курсовой работы при условии обоснования ее целесообразности. Преподаватель вправе отклонить тему, предложенную студентом, или рекомендовать ее изменение. Основаниями для отклонения или рекомендаций по изменению темы могут служить, например, неактуальность, глобальность темы, либо наоборот, ее узость, невозможность сбора по данной теме практического материала и т. п. Курсовые работы, темы которых предварительно не согласованы с преподавателем, к проверке и защите не принимаются.

Выбор темы курсовой работы осуществляется по общим правилам с использованием следующей формулы:

$$V = (N \times K) \text{ div } 100,$$

где V – искомый номер варианта,

N – общее количество вариантов,

div – целочисленное деление,

при $V = 0$ выбирается максимальный вариант,

K – код варианта.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой самостоятельный вид учебно-исследовательской работы, содержащий решение поставленной правовой задачи по дисциплине «Информационное право», оформленной в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящими методическими указаниями.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- содержать элементы научного исследования актуальной темы;
- иметь творческий характер и логическую структуру;
- представлять убедительную аргументацию по направлению исследования;
- содержать достоверные материалы и сведения;
- отвечать требованиям по подготовке и оформлению курсовых работ.

При подготовке и написании курсовой работы обучающиеся в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, самостоятельно анализируя определенную тему. Исследовательская работа предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по дисциплине «Информационное право» в целом и по избранной теме в частности.

Работа выполняется на русском языке.

Прежде чем приступить к выполнению курсовой работы, следует внимательно ознакомиться с программой курса, изучить различную литературу, усвоить основные понятия дисциплины. Для того чтобы иметь полное представление о теме исследования, целесообразно сначала изучить научную литературу (рекомендуется делать выписки, относящиеся к каждому вопросу плана работы, для того, чтобы можно было в будущем их использовать при изложении материала в курсовой работе). Одновременно при изучении научной литературы следует подбирать и анализировать примеры из практики для иллюстрации и подтверждения основных

выводов и положений работы. В качестве источников могут быть использованы журналы, газеты, публикуемая практика различных государственных органов. Студент должен показать в работе, что теоретические положения связаны с практикой и находят в ней отражение.

После изучения литературы и подбора необходимой практики можно приступить к оформлению содержания работы (к формулированию ответов на вопросы темы). Курсовую работу необходимо выполнять самостоятельно. Недопустимо механическое переписывание текста учебников и других источников. Нарушение этого требования влечет за собой неудовлетворительную оценку и возвращение работы студенту для выполнения ее заново. Изложение должно быть логически последовательным и соответствовать развернутому плану. Основные вопросы плана в работе необходимо выделить в самостоятельные разделы и озаглавить.

Примерный объем курсовой работы составляет 20–25 страниц.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна раскрывать тему проводимого исследования полно и последовательно. Структура курсовой работы должна быть логически обоснованной и четкой.

Курсовая работа включает следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление (содержание) работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Титульный лист (приложение А) должен содержать:

- наименование учебного заведения;
- наименование кафедры, на которой выполняется курсовая работа;
- наименование дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;
- тему курсовой работы;
- ФИО, должность преподавателя (руководителя) работы;
- ФИО студента, номер группы;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год написания работы.

Оглавление (содержание) работы

Оглавление (содержание) – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Вместо слова «Оглавление» допускается использовать наименование «Содержание».

В оглавлении (содержании) работы последовательно приводятся наименования глав и параграфов курсовой работы. При этом их формулировки

должны точно соответствовать содержанию работы, а также последовательно и точно отражать её внутреннюю логику. В оглавлении (содержании) указывают страницы, с которых начинаются каждая глава и параграф. Страницы в работе должны быть пронумерованы. Счет нумерации страниц начинается с титульного листа, на котором номер страницы не указывается.

Пример оформления оглавления (содержания) приведен в приложении Б.

Введение

Введение к работе знакомит с существом рассматриваемой темы работы и содержит обоснование ее актуальности.

Введение к курсовой работе в обязательном порядке содержит следующие элементы: определение темы работы; актуальность темы; цель исследования; задачи исследования; объект и предмет исследования; методологическую, теоретическую и нормативно-правовую основы исследования.

По объёму введение не должно превышать 1–2 страниц.

Основная часть

Основная часть работы включает главы, подразделяемые на параграфы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Количество глав и параграфов курсовой работы зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов (при этом количество глав в курсовой работе должно быть не менее двух, каждая глава должна иметь не менее двух параграфов).

В основе деления темы на главы должно лежать определение наиболее крупных, важных аспектов темы работы, разделение главы на параграфы должно быть обусловлено выделением отдельных вопросов, требующих детального рассмотрения в рамках главы. Не следует выделять в отдельные параграфы небольшие вопросы, не имеющие собственной

проблематики. При делении главы на параграфы в главе не может быть текста, не входящего ни в один из параграфов.

Основная часть курсовая работа должна условно состоять из двух частей – теоретической и практической. В теоретической части излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа литературы, мнений различных ученых, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируется собственная позиция автора. В практической части содержится самостоятельное исследование автора по теме курсовой (в практическую часть может входить анализ законодательства и практики его применения; анализ сайтов государственных органов на предмет их соответствия требованиям законодательства и т. д.). Каждая часть (и теоретическая, и практическая) должна быть завершена самостоятельными выводами автора.

Заключение

Заключение должно быть кратким и содержать основные выводы, к которым пришел автор работы по результатам проведенного исследования. В этой части работы подводится итог, обосновывается достижение поставленной цели; перечисляются действия, предпринятые для решения вопроса; приводятся выводы, которые были представлены, и рекомендации по совершенствованию. При этом не следует помещать в заключение новые положения или развивать идеи, не вытекающие из содержания работы. Примерный объем заключения 1–2 страницы.

Список использованных источников и литературы

Список использованных нормативно-правовых источников и литературы должен содержать только те издания, которые действительно были использованы в процессе работы (т. е. те, на которые в тексте работы имеются ссылки). Количество использованных источников в курсовой работе должно быть не менее 50.

Также в работе необходимо использовать современные нормативно-правовые источники информации (современными являются издания, выпущенные за последние 5 лет).

Подбор литературы по теме курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно. При раскрытии темы работы студенту следует изучить рекомендованные учебники и учебные пособия, публикации в научных журналах, диссертации, авторефераты, руководствоваться нормативными правовыми актами в их действующей редакции. Перечень необходимых источников приведен в приложении Е.

При составлении списка использованных источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении записей: список нормативно-правовых актов; список научной литературы; список электронных ресурсов.

При описании нормативно-правовых актов обязательна ссылка на один из официальных источников опубликования – Собрание Законодательства РФ, Российскую газету, Парламентскую газету или Официальный интернет-портал правовой информации.

Список нормативно-правовых актов оформляется с учетом их юридической значимости и даты принятия.

Список литературных источников оформляется в алфавитном порядке.

Список литературы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (приложение Г).

Пример оформления списка использованных источников и литературы приведен в приложении В.

Приложения

Приложения помещаются после списка использованных нормативно-правовых источников и литературы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Если приложений несколько, то в каждом указывают его порядковый номер, который обозначается заглавными буквами русского алфавита: «Приложение А», «Приложение Б» и т. д. Приложение должно иметь соответствующий заголовок.

Например,

Приложение А

Динамика изменения курса доллара за последний год

Страницы курсовой работы, на которых расположены приложения, не нумеруются и не входят в общий объем работы.

Прилагаемые к работе таблицы, графики, схемы, материалы вспомогательного характера оформляются в виде приложений.

Примеры оформления таблиц и графиков приведены в приложении Д.

3 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Предмет правового регулирования и сфера действия информационного права.
2. Источники информационного права. Информационное законодательство и области его применения.
3. Правовой статус субъектов информационного права.
4. Принципы и методы правового регулирования в информационном праве.
5. Общая характеристика основных прав человека и гражданина в информационной сфере.
6. Правовой режим информационных ресурсов.
7. Правовой режим открытой информации.
8. Правовой режим информации ограниченного доступа.
9. Понятие и виды конфиденциальной информации. Общие вопросы защиты сведений конфиденциального характера.
10. Правовые режимы секретности. Секретное делопроизводство.
11. Правовое регулирование в области организации электронного документооборота.
12. Организация документооборота в федеральных органах исполнительной власти.
13. Правовое регулирование использования электронной подписи.
14. Особенности информационных правонарушений.
15. Правовое регулирование отношений в сфере обеспечения информационной безопасности.
16. Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности СМИ.
17. Правовое регулирование деятельности сетевых СМИ.
18. Правовое регулирование отношений по защите государственной тайны.

19. Правовое регулирование общественных отношений в области библиотечного дела.

20. Правовое регулирование общественных отношений в области архивного дела.

21. Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных.

22. «Открытые данные» в системе государственного управления.

23. «Электронное правительство»: понятие, правовое регулирование.

24. Правовое регулирование информационного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с гражданами.

25. Организационно-правовой механизм взаимодействия органов государственной власти со средствами массовой информации.

26. Анализ соответствия сайтов государственных органов требованиям, установленным ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

27. Анализ соответствия сайтов органов местного самоуправления требованиям, установленным ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

28. Анализ соответствия сайтов судов РФ требованиям, установленным ФЗ от 22.12.2008 № 262-ФЗ.

29. Реализация прав интеллектуальной собственности в информационной сфере.

30. Право граждан на информацию о деятельности судов.

31. Блокировка сайтов. Основания и порядок.

32. Правовой статус блогера.

33. Ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну.

34. Противодействие экстремизму в сети Интернет.

35. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕМАМ КУРСОВЫХ РАБОТ

Тема 1. Предмет правового регулирования и сфера действия информационного права

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятию «информационное право». Рассмотреть особенности предмета информационного права. Проанализировать сферы действия информационного права, а также соотношение информационного права с другими отраслями права (привести конкретные примеры).

Тема 2. Источники информационного права. Информационное законодательство и области его применения

В рамках данной темы необходимо рассмотреть понятие и виды источников информационного права, провести их классификацию. Проанализировать информационное законодательство и определить области его применения.

Тема 3. Правовой статус субъектов информационного права

В рамках темы необходимо раскрыть само понятие правового статуса. Определить субъектов информационного права, провести их классификацию. Рассмотреть особенности правовых статусов различных субъектов информационного права (их права, обязанности, ответственность, гарантии осуществления прав и т. д.).

Тема 4. Принципы и методы правового регулирования в информационном праве

В рамках указанной темы необходимо раскрыть понятия «принцип права», «метод правового регулирования». Определить, какие принципы

и методы используются в информационном праве. Рассмотреть их особенности.

Тема 5. Общая характеристика основных прав человека и гражданина в информационной сфере

В рамках данной темы необходимо рассмотреть основные права человека и гражданина в информационной сфере, провести их классификацию. Определить пределы осуществления указанных прав. Проанализировать судебную практику по делам о защите информационных прав граждан.

Тема 6. Правовой режим информационных ресурсов

В рамках темы необходимо дать определение следующим понятиям: «правовой режим», «информационные ресурсы». Рассмотреть виды информационных ресурсов, провести их классификацию. Проанализировать особенности правовых режимов различных информационных ресурсов.

Тема 7. Правовой режим открытой информации

В рамках указанной темы необходимо дать определение следующим понятиям: «правовой режим», «информация», «открытая информация». Определить виды правовых режимов информации. Рассмотреть особенности правового режима открытой информации. Проанализировать цели и основания ограничения свободного доступа к информации.

Тема 8. Правовой режим информации ограниченного доступа

В рамках данной темы необходимо дать определение следующим понятиям: «правовой режим», «информация», «информация ограниченного доступа». Определить виды правовых режимов информации. Проанализировать цели и основания ограничения свободного доступа к информации. Рассмотреть особенности правового режима информации ограниченного доступа.

Тема 9. Понятие и виды конфиденциальной информации. Общие вопросы защиты сведений конфиденциального характера

В рамках темы необходимо дать определение понятию «конфиденциальная информация», «защита информации». Определить виды конфиденциальной информации. Рассмотреть общие вопросы защиты сведений конфиденциального характера. Проанализировать судебную практику по делам о защите конфиденциальной информации.

Тема 10. Правовые режимы секретности. Секретное делопроизводство

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятий «правовой режим секретности информации», «секретное делопроизводство». Определить степени секретности сведений, их правовой режим. Рассмотреть особенности секретного делопроизводства.

Тема 11. Правовое регулирование в области организации электронного документооборота

В рамках данной темы необходимо дать определение следующим понятиям: «документооборот», «электронный документооборот». Дать общую характеристику законодательству в сфере электронного документооборота. Рассмотреть сферы применения электронного документооборота. Проанализировать правовые проблемы организации электронного документооборота.

Тема 12. Организация документооборота в федеральных органах исполнительной власти

В рамках темы необходимо проанализировать нормативно-правовую основу и рассмотреть особенности организации документооборота в федеральных органах исполнительной власти.

Тема 13. Правовое регулирование использования электронной подписи

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятию «электронная подпись». Рассмотреть ее виды, определить сферы применения. Дать общую характеристику законодательству в сфере использования электронной подписи. Проанализировать правовые проблемы использования электронной подписи.

Тема 14. Особенности информационных правонарушений

В рамках данной темы необходимо дать определение понятиям «правонарушение», «информационное правонарушение». Определить виды и формы информационных правонарушений. Рассмотреть особенности ответственности субъектов за информационные правонарушения. Проанализировать практику по делам об информационных правонарушениях.

Тема 15. Правовое регулирование отношений в сфере обеспечения информационной безопасности

В рамках темы необходимо дать определения понятию «информационная безопасность». Дать общую характеристику законодательству в сфере обеспечения информационной безопасности. Определить цели и задачи, основные направления обеспечения информационной безопасности. Проанализировать основные информационные угрозы.

Тема 16. Правовое регулирование отношений в сфере организации и деятельности СМИ

В рамках данной темы необходимо дать определение понятию «средства массовой информации». Определить виды СМИ, их правовой статус. Рассмотреть особенности правового регулирования информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации в РФ. Обратите внимание, что в работе

обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 17. Правовое регулирование деятельности сетевых СМИ

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятию «сетевые средства массовой информации». Рассмотреть особенности их правового регулирования. Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 18. Правовое регулирование отношений по защите государственной тайны

В рамках темы необходимо дать определение понятию «государственная тайна». Рассмотреть перечни сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, которые не могут относиться к государственной тайне. Раскрыть особенности информационных отношений, возникающих при производстве, передаче и использовании информации, составляющей государственную тайну. Проанализировать способы и методы защиты информации, составляющей государственную тайну.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 19. Правовое регулирование общественных отношений в области библиотечного дела

В рамках данной темы необходимо раскрыть особенности информационных отношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении библиотечной информации. Рассмотреть правовое положение библиотек. Проанализировать права граждан в области библиотечного дела.

Тема 20. Правовое регулирование общественных отношений в области архивного дела

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятиям «архивное дело», «архивный документ», «архив». Определить виды архивов и архивных документов. Рассмотреть особенности информационных отношений, возникающих при формировании архивов, распространении и потреблении архивной информации.

Тема 21. Правовое регулирование отношений в области обработки персональных данных

В рамках темы необходимо дать определение понятию «персональные данные». Определить виды персональных данных, их особенности. Рассмотреть права и обязанности субъектов персональных данных, обязанности операторов. Проанализировать судебную практику по спорам о защите персональных данных.

Тема 22. «Открытые данные» в системе государственного управления

В рамках данной темы необходимо определить понятие «открытые данные». Рассмотреть особенности правового регулирования информационных отношений, возникающих при создании, распространении и использовании открытых данных в системе государственного управления.

Тема 23. «Электронное правительство»: понятие, правовое регулирование

В рамках темы необходимо дать определение понятию «электронное правительство», рассмотреть его цели, задачи. Дать общую характеристику законодательству, регулиющему деятельность электронного правительства. Провести сравнительный анализ законодательства зарубежных стран и Российской Федерации.

Тема 24. Правовое регулирование информационного взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с гражданами

В рамках указанной темы необходимо рассмотреть нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Раскрыть особенности информационных отношений, возникающих в процессе взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с гражданами. Проанализировать судебную практику по спорам, связанным с доступом граждан к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Тема 25. Организационно-правовой механизм взаимодействия органов государственной власти со средствами массовой информации

В рамках данной темы необходимо рассмотреть особенности информационных отношений, возникающих в процессе взаимодействия органов государственной власти и средств массовой информации.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 26. Анализ соответствия сайтов государственных органов требованиям, установленным ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ

В рамках данной темы необходимо провести анализ нескольких сайтов государственных органов на предмет их соответствия Федеральному закону от 09.02.2009 № 8-ФЗ (на примере ст. 13,14).

Тема 27. Анализ соответствия сайтов органов местного самоуправления требованиям, установленным ФЗ от 09.02.2009 № 8-ФЗ

В рамках данной темы необходимо провести анализ нескольких сайтов органов местного самоуправления на предмет их соответствия Федеральному закону от 09.02.2009 № 8-ФЗ (на примере ст. 13, 14).

Тема 28. Анализ соответствия сайтов судов РФ требованиям, установленным ФЗ от 22.12.2008 № 262-ФЗ

В рамках указанной темы необходимо провести анализ нескольких сайтов судов РФ на предмет их соответствия Федеральному закону от 22.12.2008 № 262-ФЗ (на примере ст. 14).

Тема 29. Реализация прав интеллектуальной собственности в информационной сфере

В рамках темы необходимо дать определение понятию «интеллектуальная собственность». Рассмотреть особенности отношений, возникающих в процессе реализации прав интеллектуальной собственности в информационной сфере.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 30. Право граждан на информацию о деятельности судов

В рамках указанной темы необходимо охарактеризовать право граждан на информацию о деятельности судов. Рассмотреть порядок предоставления такой информации.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 31. Блокировка сайтов. Основания и порядок

В рамках данной темы необходимо рассмотреть особенности информационных отношений, возникающих в процессе блокировки сайтов. Провести анализ деятельности Роскомнадзора, а также проанализировать судебную практику по делам о блокировке сайтов.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать анализ как самого законодательства, так и практики его применения.

Тема 32. Правовой статус блогера

В рамках темы необходимо дать определение понятию «блогер», рассмотреть особенности его правового статуса (нормативно-правовую основу, права, обязанности, ответственность и т. д.).

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать не только анализ законодательства, но и практики его применения.

Тема 33. Ответственность за разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну

В рамках указанной темы необходимо дать определение понятию «коммерческая тайна». Определить виды сведений, которые относятся к коммерческой тайне, а также сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Рассмотреть порядок предоставления информации, составляющей коммерческую тайну, и особенности ответственности за ее разглашение. Проанализировать судебную практику по делам о разглашении коммерческой тайны.

Тема 34. Противодействие экстремизму в сети Интернет

В рамках данной темы необходимо дать определение понятию «экстремистская деятельность». Рассмотреть основные принципы и направления противодействия экстремистской деятельности в сети Интернет.

Проанализировать деятельность Роскомнадзора и судебную практику по делам о противодействии экстремизму в сети Интернет.

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать анализ как самого законодательства, так и практики его применения.

Тема 35. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

В рамках темы необходимо рассмотреть особенности информационных отношений, возникающих при создании и распространении информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей (в том числе особенности распространения указанной информации посредством информационно-телекоммуникационных сетей).

Обратите внимание, что в работе обязательно должен присутствовать анализ не только законодательства, но и практики его применения.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовых работ должно соответствовать требованиям ОС ТУСУР 02–2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 № 14103. Режим доступа:

http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf

Основные требования к оформлению курсовых работ:

- размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- абзацный отступ (красная строка) равен 15–17 мм (4–5 знаков);
- шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5;
- выравнивание текста по ширине;
- переносы в тексте не допускаются;
- сноски оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1, выравнивание по ширине;
- первой страницей является титульный лист, который не нумеруется (следующий лист должен начинаться с цифры «2»).

Каждую главу основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованных источников и литературы, приложения необходимо начинать с новой страницы. Параграфы начинаются с новой страницы в том случае, если от текста предыдущего параграфа на листе не осталось места для размещения одной-двух строк текста следующего параграфа.

Введение, заключение, список использованных источников и литературы и приложения печатаются с абзацного отступа, с первой прописной буквы, выделяются жирным шрифтом. Перед названием глав, параграфов ставится их нумерация арабскими цифрами, точки после нумерации

не ставятся (например, 1 или 1.1). Перед введением, заключением, списком использованных источников и литературы цифры не ставятся.

Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно одному интервалу, расстояние между заголовком и предыдущим текстом должно быть равно двум интервалам.

Цитирование

В курсовой работе не допускается переписывание текста из различных источников без самостоятельной переработки материала. Использование чужих мыслей, цитат без ссылки на источник заимствования расценивается как плагиат.

Использование в тексте работы цитат должно носить разумный характер. Не рекомендуется употребление двух или более цитат подряд, а также цитат значительного объема (более страницы), также не допускается соединение двух цитат в одну, это равносильно подделке.

Цитировать авторов необходимо только по их произведениям (первоисточникам). На каждую цитату или иное заимствование обязательно должна быть оформлена подстрочная ссылка.

Чтобы связать подстрочные ссылки с создаваемым текстом документа, необходимо использовать знак сноски. Подстрочные ссылки располагают под текстом страницы, на которой размещена цитата. Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях работы, выделять более мелким почерком или цветом. Подстрочные ссылки оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1, выравнивание по ширине.

В подстрочных ссылках приводят все элементы библиографического описания документов согласно ГОСТ за исключением факультативных (знака тире).

Примеры оформления подстрочных ссылок:

¹ Бачило И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата. М. : Юрайт, 2017. С. 55.

² Элькин В. Д. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для бакалавров. М. : Юрайт, 2016. С. 325.

³ Мошкова Д. М. Инновационная деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации // Актуальные проблемы российского права. 2015. № 9. С. 203.

⁴ Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

⁵ Афоризмы великих людей: Высказывания и афоризмы о совести [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wisdoms.ru/151.html> (дата обращения: 01.01.2013).

После того как работа будет написана, ее необходимо еще раз внимательно прочитать с целью устранения имеющихся опечаток, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок, повторов, неточностей и других недостатков.

5 ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После полного завершения курсовая работа отправляется на проверку преподавателю, который знакомится с работой, определяет ее научный уровень и дает письменный отзыв.

К проверке и защите допускаются только самостоятельно выполненные курсовые работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. Работы, не соответствующие требованиям к оформлению, к проверке не принимаются и не подлежат оценке.

С целью борьбы с «несамостоятельностью» выполнения различных видов самостоятельных работ обучающихся каждая работа, поступающая на рецензирование, проходит проверку в системе «Антиплагиат». Минимальные требования к оригинальности текста курсовой работы при рассмотрении допуска работы к защите – не менее 70% оригинальности.

За содержание и оформление курсовой работы, принятые в ней решения, достоверность практических данных и сделанные выводы несет ответственность автор работы.

Защита курсовой работы может быть проведена с использованием дополнительных вопросов по теме проведенного исследования или другим вопросам, которые вызвали интерес руководителя в связи с прочитанной курсовой работой. Количество вопросов для защиты определяет руководитель самостоятельно.

Студент, получивший вопросы руководителя для защиты работы, формулирует на них ответы. Ответ на вопрос должен быть кратким и содержать информацию по существу вопроса с указанием источника излагаемых сведений (например, если ответ предполагает анализ нормативного источника, студент должен при формулировании ответа сослаться на конкретную норму права в нормативном источнике и т. д.).

Итоговая оценка за курсовую работу выставляется с учетом:

- соблюдения правил оформления курсовой работы;
- содержания представленной к защите работы;
- степени самостоятельности проведенного исследования;
- оперативности и качества устранения недостатков, выявленных руководителем при ознакомлении с содержанием работы;
- качества ответов на дополнительные вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра информационного права

ТЕМА РАБОТЫ (ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ)

Курсовая работа по дисциплине
«Информационное право»

Студент гр. (номер)
(подпись) И.О. Фамилия
(дата)_____

Руководитель
(должность, ученая
степень, звание)
(подпись) И.О. Фамилия
(дата)_____

(оценка)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Общая характеристика локальных нормативных актов как источников трудового права	3
1.1 Понятие и классификация локальных нормативных актов	3
1.2 Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права	15
2 Особенности локального нормотворчества	20
2.1 Разработка и принятие локальных нормативных актов	20
2.2 Структура и содержание локальных нормативных актов	30
3 Роль локальных нормативно-правовых актов в регулировании производственного процесса в организации	40
Заключение	48
Список использованных источников и литературы	50
Приложение	55

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Пример оформления списка
использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Российская газета. – 2012. – 31 дек. – № 303.

3. О трудовых книжках (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей») : Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013) // Российская газета. – 2003. – 22 апр. – № 77.

4. Бачило И. Л. Информационное право : учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. – М. : Юрайт, 2017. – 419 с.

5. Букреева Е. Н. Локальные правовые акты о труде как источники трудового права России в современных условиях : автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Е. Н. Букреева. – М., 2007. – 25 с.

6. Мошкова Д. М. Инновационная деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации / Д. М. Мошкова // Актуальные проблемы российского права. – 2015. – № 9. – С. 201–209.

7. Элькин В. Д. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для бакалавров / В. Д. Элькин. – М. : Юрайт, 2016. – 527 с.

8. Афоризмы великих людей : Высказывания и афоризмы о совести [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wisdoms.ru/151.html> (дата обращения: 01.01.2013).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примеры оформления сведений об используемой литературе согласно требованиям ГОСТ

Сведения об источниках и литературе необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание.

По общему правилу в сведениях об источниках и литературе должны быть приведены сведения об авторах, название источника, место издания, год издания, количество страниц. Также в списке литературы обязательно указание на издательство, общее количество страниц в используемом издании либо на конкретные страницы, где содержится соответствующий материал, если издание имеет периодический характер.

Примеры оформления сведений об используемых нормативно-правовых актах:

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Российская газета. – 2012. – 31 дек. – № 303.

3. О трудовых книжках (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»): Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 25.03.2013) // Российская газета. – 2003. – 22 апр. – № 77.

Примеры оформления сведений об используемых учебниках, учебных пособиях, статей из журналов, авторефератов, диссертаций:

1. Бачило И. Л. Информационное право: учебник для академического бакалавриата / И. Л. Бачило. – М. : Юрайт, 2017. – 419 с.

2. Букреева Е. Н. Локальные правовые акты о труде как источники трудового права России в современных условиях: автореф. дис. ... канд. юрид. наук / Е. Н. Букреева. – М., 2007. – 25 с.

3. Мошкова Д. М. Инновационная деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации / Д. М. Мошкова // Актуальные проблемы российского права. – 2015. – № 9. – С. 201–209.

4. Элькин В. Д. Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие для бакалавров / В. Д. Элькин. – М. : Юрайт, 2016. – 527 с.

Пример оформления сведений об используемых электронных ресурсах:

1. Афоризмы великих людей : Высказывания и афоризмы о совести [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wisdoms.ru/151.html> (дата обращения: 01.01.2013).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Примеры оформления таблиц и иллюстраций

Оформление таблиц

Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, например: «Таблица 2.1» (первая таблица второго раздела).

Название таблицы должно отражать содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают после ее номера через тире, с прописной буквы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

Пример:

Таблица 2.2 – Расчет плановой отпускной цены единицы продукции

Элементы цены	Сумма, руб.
1 Плановая себестоимость единицы продукции	1002,39
2 Рентабельность (20% к себестоимости)	200,48
3 Налог на добавленную стоимость	240,57
Итого	1443,44

Оформление рисунков

В тексте работы все иллюстрации именуются рисунками.

Рисунки нумеруются в пределах раздела (приложения) арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела)

Рисунок должен иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «рисунок», его номер и тематическое наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки или на следующем листе (странице).

Пример:



Рисунок 1.2 – График безубыточности предприятия на конец года

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Список основных и дополнительных источников

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. О средствах массовой информации : Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1992. – № 7. – Ст. 300.
3. О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания: Федеральный закон от 14.06.1994 № 5-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 8. – Ст. 801.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5496.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 25. – Ст. 2954.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч. 1). – Ст. 1.
8. О противодействии экстремистской деятельности : Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3031.
9. О коммерческой тайне : Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ // СЗ РФ. – 2004. – № 32. – Ст. 3283.
10. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // СЗ РФ. – 2006. – № 31 (ч. 1). – Ст. 3448.

11. Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации : Федеральный закон от 22.12.2008 № 262-ФЗ // СЗ РФ. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6217.

12. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления : Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ // СЗ РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 776.

13. Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг : Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ // СЗ РФ. – 2010. – № 31. – Ст. 4179.

14. Об защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию : Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 1. – Ст. 48.

15. Об электронной подписи : Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ // СЗ РФ. – 2011. – № 15. – Ст. 2036.

16. О Концепции правовой информатизации России : Указ Президента РФ от 28.06.1993 № 966 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. – 1993. – № 27. – Ст. 2521.

17. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации : утв. Президентом РФ 07.02.2008 № Пр-212 // Российская газета. – 2008. – 16 фев. – № 34.

18. Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации : Указ Президента РФ от 05.12.2016 № 646 // СЗ РФ. – 2016. – № 50. – Ст. 7074.

19. Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота : Постановление Правительства РФ от 22.09.2009 № 754 // СЗ РФ. – 2009. – № 39. – Ст. 4614.

20. О единой системе межведомственного электронного взаимодействия (вместе с «Положением о единой системе межведомственного

электронного взаимодействия») : Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 // СЗ РФ. – 2010. – № 38. – Ст. 4823.

21. О Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года : Распоряжение Правительства РФ от 06.05.2008 № 632-р // СЗ РФ. – 2008. – № 20. – Ст. 2372.

22. О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций) (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Положением о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Требованиями к региональным порталам государственных и муниципальных услуг (функций)») : Постановление Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 // СЗ РФ. – 2011. – № 44. – Ст. 6274.

23. Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде : Распоряжение Правительства РФ от 25.12.2013 № 2516-р // СЗ РФ. – 2014. – № 2 (ч. II). – Ст. 155.

24. Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы)» : Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 // СЗ РФ. – 2014. – № 18 (ч. II). – Ст. 2159.

25. Об утверждении Концепции информационной безопасности детей : Распоряжение Правительства РФ от 02.12.2015 № 2471-р // СЗ РФ. – 2015. – № 49. – Ст. 7055.

26. Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также технические требования к публикации открытых данных. Версия 3.0: утв. протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности Открытого Правительства от 29.05.2014 № 4 // СПС «КонсультантПлюс».

27. Амелин Р. В. Информационное право в схемах / Р. В. Амелин, С. А. Куликова, С. Е. Чаннов. – М. : Проспект, 2016. – 128 с.

28. Бачило И. Л. Актуальные проблемы информационного права / И. Л. Бачило. – М. : Юстиция, 2016. – 534 с.

29. Бачило И. Л. Информационное право : учебник / И. Л. Бачило. – М. : Юрайт, 2017. – 419 с.

30. Городов О. А. Информационное право : учебник / О. А. Городов. – М. : Проспект, 2007. – 266 с.

31. Копылов В. А. Информационное право : учебник / В. А. Копылов. – М. : Юрист, 2002. – 512 с.

32. Кузнецов П. У. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник / П. У. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2013. – 326 с.

33. Кузнецов П. У. Основы информационного права : учебник / П. У. Кузнецов. – М. : Проспект, 2014. – 320 с.

34. Рассолов И. М. Информационное право : учебник / И. М. Рассолов. – М. : Проспект, 2015. – 352 с.

35. Рассолов И. М. Информационные правоотношения. Теоретические аспекты : коллективная монография / И. М. Рассолов. – М. : Проспект, 2017. – 206 с.

36. Талапина Э. В. Государственное управление в информационном обществе (правовой аспект) : монография / Э. В. Талапина. – М. : Юриспруденция, 2015. – 192 с.

37. Тедеев А. А. Информационное право : учебник / А. А. Тедеев. – М. : Эксмо, 2005. – 464 с.

38. Терещенко Л. К. Модернизация информационных отношений и информационного законодательства : монография / Л. К. Терещенко. – М. : Инфра-М, 2016. – 228 с.

Дополнительные ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

2. Официальный интернет-портал государственных услуг [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gosuslugi.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

3. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://gov.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

4. Открытое Правительство [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://open.gov.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

5. Портал открытых данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://data.gov.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Справочно-правовая система «Гарант».

8. Электронная библиотека – ЭБС «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.03.2017).

9. Электронная библиотека – ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

10. Электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

11. Электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

12. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).

13. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dissercat.com/> (дата обращения: 01.03.2017).

14. Академия Google [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://scholar.google.ru/> (дата обращения: 01.03.2017).