

**Примерная матрица
занятия по программе «Я. МОЯ СЕМЬЯ. МОЯ РОДИНА»
11 класс**

Тема: Этические нормы использования информации

Время проведения: февраль

Целевая установка: повышение информационной культуры учащихся посредством ознакомления их с основами законодательства Республики Беларусь об авторском праве, этическими нормами использования информации; действиями по организации, хранению информации; способами эффективной организации информации, полученной их многочисленных источников.

Методическая установка:

Предложенная матрица занятия является примерной, при ее реализации необходимо учитывать особенности класса, традиции учреждения образования.

При подготовке к занятию можно заранее предложить учащимся подготовить краткие сообщения об использовании облачных хранилищ; об архивировании информации для долгосрочного хранения.

Занятие может проводиться с участием учителей информатики, представителей молодежных объединений – лидеров и активистов ОО «БРСМ».

Занятие может быть проведено в форме круглого стола по заявленной теме.

Материалы для подготовки занятия:

1. [Закон Республики Беларусь от 09.01.2023 г. № 243-3](#) «Об авторском праве и смежных правах».
2. Сайт Национального центра интеллектуальной собственности <https://www.ncip.by/avtorskie-i-smezhnye-prava/ob-avtorskom-prave/>
3. Сайт Министерства информации Республики Беларусь <http://mininform.gov.by/>
4. Сайт «100 идей для Беларуси» <https://100ideas.by/>

Структурный компонент занятия	Содержательный компонент занятия
Вводный этап	<p>Педагог акцентирует внимание учащихся на следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация может являться интеллектуальной собственностью, при ее использовании необходимо соблюдать нормы законодательства об авторском праве; - для эффективной работы с информацией важны навыки ее хранения, систематизации, структуризации.
Основной этап	<p>Для проведения занятия рекомендуется использовать материалы приложений.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое интеллектуальная собственность? Что является объектом авторского права? 2. Почему важно соблюдать авторское право? Какие действия обеспечивают соблюдение авторского права? <i>Рекомендуется предложить учащимся выполнить тест на знание норм авторского права (приложение 3).</i> 3. Этические нормы использования информации (приложение 2). <i>Можно предложить учащимся самостоятельно сформулировать этические нормы использования информации и обосновать их значимость.</i> 4. Защита авторских прав при реализации республиканского молодежного проекта «100 идей для Беларуси» (см. Положение https://100ideas.by/wp-content/uploads/2024/11.pdf). <i>Рекомендуется пригласить для участия в занятии представителя ОО «БРСМ», который расскажет о проекте и акцентирует внимание на соблюдении авторского права участников проекта.</i> 5. Как правильно хранить информацию? <i>Сообщения учащихся об облачных хранилищах (приложения 4, 5).</i> 6. Способы эффективной организации информации из разных источников.
Заключительный этап	<p>При подведении итогов занятия рекомендуется предложить учащимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказать свои суждения по вопросу: <i>Почему важно соблюдать этические нормы в области использования информации?</i> - создать флаер (плакат, видеоролик и т.п.), призывающий к соблюдению этических норм в области использования информации.

1. Что такое интеллектуальная собственность? Национальная система охраны и управления интеллектуальной собственностью в Республике Беларусь.

Термин «интеллектуальная собственность» – это собирательное понятие, означающее совокупность исключительных прав на результаты творческой деятельности и средства индивидуализации.

Термин введен в оборот в 1967 году в Конвенции, учреждающей Всемирную организацию интеллектуальной собственности (далее – ВОИС). По определению ВОИС, в самом широком смысле, интеллектуальная собственность означает закрепленные законом права на результаты интеллектуальной деятельности в промышленной, научной, литературной и художественной областях.

Законодательство Республики Беларусь в сфере интеллектуальной собственности сформировано с учетом международных стандартов.

Национальная система охраны и управления интеллектуальной собственностью в Республике Беларусь включает следующие структуры:

- Государственный комитет по науке и технологиям;
- государственное учреждение "Национальный центр интеллектуальной собственности";
- службы по охране и управлению интеллектуальной собственностью в органах государственного управления, научных и промышленных организациях, учреждениях высшего образования;
- судебная коллегия по делам интеллектуальной собственности Верховного Суда, Министерство внутренних дел, Следственный комитет и Государственный таможенный комитет, осуществляющие деятельность по защите прав на объекты интеллектуальной собственности;
- патентные поверенные и оценщики объектов интеллектуальной собственности и имущественных прав на них.

2. Алгоритм работы автора при заимствовании материалов из других источников:

1. Выяснить условия распространения работы, из которой заимствуется материал.
2. Найти законного правообладателя заимствуемого материала, либо доказательства их распространения по открытой лицензии.
3. Получить письменное разрешение от правообладателя заимствуемого материала, либо сделать скриншот экрана или фотографию, доказывающую правомерность использования материала по открытой лицензии.
4. Составить опись заимствованных материалов.

5. Направить в редакцию все разрешения и опись, приложив их к рукописи и авторскому договору. Рукописи без авторского договора и разрешений (при необходимости) к рассмотрению и опубликованию не принимаются.

Приложение 2

Этические нормы использования информации включают ряд принципов, которые направлены на защиту прав и свобод личности, а также на поддержание доверия в обществе. Эти нормы важны как в личной, так и в профессиональной сфере, способствуют построению этических и доверительных отношений в информационном обществе:

1. *Конфиденциальность*: уважение к личной информации людей, защита данных от несанкционированного доступа и использование информации только с согласия субъекта.

2. *Точность*: обязанность предоставлять точную и достоверную информацию, избегая искажения фактов и распространения ложных данных.

3. *Справедливость*: обеспечение равного доступа к информации для всех, избежание дискриминации и предвзятости в представлении данных.

4. *Прозрачность*: открытость в отношении источников информации и методов ее сбора, что позволяет пользователям понимать, как используется их информация.

5. *Ответственность*: осознание последствий использования информации и готовность принимать ответственность за свои действия.

6. *Авторские права*: уважение к интеллектуальной собственности и соблюдение прав авторов на их произведения.

Приложение 3

Тест «Нормы авторского права»

1. Выберите верное утверждение.

1. Автор – это юрлицо, сотрудники которого создали произведение.
2. Автор – это физлицо, творческим трудом которого создано произведение.
3. Верны утверждения 1 и 2.

Комментарий: автором произведения может выступать только физлицо, творческим трудом которого создано это произведение (абз. 2 ст. 4 Закона об авторском праве).

2. Что из перечисленного не является объектом авторского права?

1. Идеи, методы, способы, концепции, принципы.
2. Произведения науки, в том числе монографии, научные лекции и доклады.
3. Карты, планы, эскизы, которые относятся к географии, картографии.

Комментарий: Под действие авторского права не подпадают идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты, в т.ч. те, которые воплощены в произведении (п. 2 ст. 7 Закона об авторском праве).

3. Петров И.Л. написал повесть. С какого момента у него возникнет авторское право на эту повесть?

1. С момента опубликования повести с указанием Петрова И.Л. в качестве автора
2. С момента, когда Петров И.Л. публично заявит, что он автор повести.
3. С момента, когда Петров И.Л. написал повесть.

Комментарий: авторское право на произведение, в том числе литературное, возникает в силу акта его создания. При этом автору не нужно предпринимать какие-либо действия или соблюдать какие-либо формальности (абз. 2 ч. 1 п. 5 ст. 6, п. 1 ст. 8 Закона об авторском праве).

4. Какое из следующих утверждений верно?

1. Исключительное право на произведение - это право вносить в него изменения по своему усмотрению.
2. Исключительное право на произведение - это право называть себя автором произведения.
3. Исключительное право на произведение - это право использовать произведение и разрешать или запрещать другим лицам его использование.

Комментарий: исключительное право автора или правообладателя на произведение означает, что он вправе использовать произведение в любой форме и любым способом. Например, произведение можно исполнять, показывать по телевидению, переводить на другой язык; разрешить или запретить другим лицам использовать произведение (п. 1, 2 ст. 16 Закона об авторском праве).

Приложение 4

Для обеспечения сохранности своей информации рекомендуется размещать все свои файлы в облачном хранилище (cloud storage).

Облачное хранилище – это виртуальное пространство, расположенное на серверах крупных компаний. Поставщики услуг предоставляют место всем зарегистрированным пользователям. Регистрация проходит бесплатно и на старте пользователю предоставляют несколько гигабайт. Количество бесплатного места устанавливается каждой фирмой индивидуально. Дисковое пространство можно увеличить, оформив платную подписку.

Основное преимущество виртуального хранилища заключается в том, что файлы останутся в облаке навсегда или до тех пор, пока пользователь сам их не удалит. Перед регистрацией следует ознакомиться с дополнительными возможностями сервиса.

На что обращать внимание при выборе облачного хранилища данных?

- Размер выделяемого пространства

- Возможность редактировать данные внутри системы
- Степень защиты
- Восстановление удаленных файлов.

Облачные хранилища

Облачное хранилище Яндекс диск. Интуитивно понятный интерфейс. Бесплатное облачное хранилище на 10 Гб получает каждый, кто заводит почту на Яндекс диск.

Облачное хранилище Mail.ru. Активная служба поддержки. Есть ограничения на фото и видеоролики, поэтому сервис интегрирован с социальной сетью ВКонтакте. При создании почты пользователь автоматически получает 8Гб дискового пространства. Чтобы увеличить место нужно оформить подписку.

Облачное хранилище Mega. Присутствует встроенный видеоплеер. Можно загрузить видеоролик в сервис и потом добавить его на сайт путем iframe. Дополнительный раздел – чат для общения с пользователями. Бесплатное облачное хранилище Мега предоставляет 20Гб для хранения ваших файлов. Сервис имеет поддержку русского языка.

Приложение 5

Архивирование информации

Для рационального хранения информации на компьютерных носителях можно воспользоваться возможностями *программ-архиваторов*, которые позволяют представить информацию в упакованном виде.

Архивы создают в следующих случаях:

необходимо создать резервные копии наиболее важных файлов;

требуется освободить место на диске;

следует передать файлы по электронной почте;

планируется перенести большое количество файлов на другой носитель;

нужно защитить информацию от несанкционированного доступа.

Упаковывать файлы и размещать их в специальных архивах позволяют программы-архиваторы. Архивный файл (архив) хранит в упакованном виде другие файлы (один или несколько), которые при необходимости могут быть извлечены из архива в первоначальной форме.

Все программы-архиваторы могут выполнять следующие функции:

помещение исходных файлов в архив;

извлечение файлов из архива;

удаление файлов из архива;

просмотр оглавления архива;

проверка архива.

Размер архивного файла, как правило, меньше размера всех входящих в него файлов. Для преобразования информации программы-архиваторы используют разные алгоритмы, поэтому размеры архивов, содержащих одни и те же файлы, но созданных с помощью различных архиваторов, могут отличаться.

Информация в архивном файле хранится в закодированном виде, поэтому для просмотра содержимого архивного файла необходимо воспользоваться программой-архиватором. Для того чтобы иметь возможность работы с файлом, его нужно извлечь из архива. Делают это, используя ту же программу, с помощью которой создавался архив, или с помощью другой программы, распознающей данный тип архива.

В основном, архивы данных используются для долгосрочного хранения файлов, которые должны быть сохранены, но которые не нужно пересматривать или к которым не нужно обращаться очень часто.

Можно использовать архивы для данных, которые достигли определенного срока использования или были неактивны в течение некоторого времени. Это освободит место в основной системе хранения данных и позволит восстановить файлы, если они понадобятся в будущем.

Приложение 6

Структурирование информации

Необходимость структурировать информацию появляется чаще, чем может показаться на первый взгляд. Системный подход к обработке информации значительно ускоряет способности анализировать, принимать решения и обучаться.

Почему важно систематизировать данные?

Упрощает поиск информации. Например, у вас есть стопка разных документов, а вам нужно быстро найти нужный. Или в библиотеке хранятся тысячи книг, а читатель хочет найти определенный жанр или автора. Или на компьютере множество файлов, и нужно распределить их по папкам, чтобы быстрее получать к ним доступ и не потерять важное.

Ускоряет работу с задачами и идеями. Быстрый доступ к задачам – это как частный случай упрощения поиска информации. К примеру, на уроке вам предложили много идей по развитию разных проектов. Чтобы продолжить работу над этими идеями, их нужно структурировать.

Облегчает восприятие и запоминание материала. Мозг человека так устроен, что он лучше запоминает информацию, которая «разложена по полочкам». Если человек изучает недостаточно упорядоченный материал, он самостоятельно выполняет структурирование знаний в голове, а это дополнительные усилия. Поэтому, если вы создаете документ, нужно так изложить информацию, чтобы прослеживалась четкая логика, которая упрощает восприятие элементов.

3 ключевых принципа систематизации данных

Структурирование материала подразумевает его упрощение. Нужно разбить сложные логические связи на простые элементы. Как правильно это сделать? Используйте следующие принципы структурирования информации:

1. **Выделить несколько групп.** Прежде чем составлять структуру данных, важно сформировать представление о том, что вы хотите получить в результате, какие данные представляют для вас ценность.
2. **Создать логические связи между группами.** Группы должны быть взаимосвязаны и упорядочены относительно друг друга.
3. **Наполнить структуру информацией.** Когда структура готова, распределите материал по ней. В зависимости от решаемой задачи, одна информация будет для вас важной, а другая нет. Отсеивайте неважные данные.