

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /О.М. Репина/
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.2.8 Цифровое право, служебное право

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Информационные платформы и экосистемы цифрового
государства

Курс 3
Семестр 5

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	18	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	36	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	54	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	90	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	5	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	В.В. Кудрявцев
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

22.02.2023	протокол №	6	(наименование кафедры)
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)
кафедрой(ами).
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	И.А. Сбоева
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Майкова Ольга Михайловна, директор ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ "ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-2 Способен к анализу и цифровой обработке информации о политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях с учетом действующего законодательства РФ	ПК 2.1 Способен к созданию и сопровождению требований и технических заданий на разработку и модернизацию систем и подсистем малого и среднего масштаба и сложности	знания: Основы законодательства относительно профессиональной деятельности умения: Применение норм права навыки: Использование правовых норм в служебной деятельности

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Цифровая трансформация системы государственного и муниципального управления (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: исследовательские, лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, классическая лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Введение в цифровое и служебное право	67	ПК-2
Лекция. Понятие служебного права	2	
Лекция. Понятие цифрового права	2	
Практическое занятие. Понятие служебного права	2	
Практическое занятие. Понятие служебного права	2	
Практическое занятие. Понятие цифрового права	2	
Практическое занятие. Понятие цифрового права	2	
Практическое занятие. Использование цифровых технологий в служебной деятельности	2	
Лекция. Понятие цифровизации	2	
Лекция. Понятие электронного документа	2	
Лекция. Понятие электронного документа	2	
Практическое занятие. Понятие электронного документа	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Конспектирование материала по пройденным темам	45	
Практические аспекты цифрового служебного права	77	ПК-2
Лекция. Использование цифровой документации	2	
Лекция. Использование цифровой документации	2	
Лекция. Использование цифровой документации	2	
Практическое занятие. Использование цифровой документации	2	
Практическое занятие. Использование цифровой документации	2	
Практическое занятие. Использование цифровой документации	2	
Практическое занятие. Электронный документооборот	2	
Практическое занятие. Электронный документооборот	2	
Лекция. Защита персональных данных в организации	2	
Практическое занятие. Защита персональных данных в организации	2	
Практическое занятие. Защита персональных данных в организации	2	
Практическое занятие. Система цифрового учета	2	
Практическое занятие. Система цифрового учета	2	
Практическое занятие. Информационные системы в служебной деятельности	2	
Практическое занятие. Информационные системы в служебной деятельности	2	
Практическое занятие. Принятие служебных решений в информационном пространстве	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Конспектирование материала по пройденным темам	45	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины (**модуля**) рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине (**модулю**), концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. (**при наличии**) Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом **практического** занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины (**модуля**).

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины (**модуля**), оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины (**модуля**), к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине (**модулю**) является БРК..

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Габричидзе, Б. Н. Служебное право [Текст] : учебник для юрид. вузов / Б. Н. Габричидзе, А. Г. Чернявский. М.: Дашков и К, 2003. - 617 с. ISBN 5-94798-201-3. Экземпляры: всего 5.	5
2.	Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавриата и магистратуры : [в 2 ч.] / отв. ред. Ю. П. Орловский ; [ред.-сост. Е. С. Герасимова ; авт.: Ю. П. Орловский и др.] ; Высш. шк. экономики - Нац. исслед. ун-т. Ч. 2, 2016. - 555, [1] с. ISBN 978-5-9916-7510-9. Экземпляры: всего 18.	18
3.	Петренко, В. И. Защита персональных данных в информационных системах. Практикум [Текст] : Учебное пособие для вузов / Петренко В. И., Мандрица И. В.; Мандрица И. В. 4-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 108 с. ISBN 978-5-507-45301-6.	https://e.lanbook.com/book/264242

ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3.	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314.3(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно

Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Трансформация права в цифровую эпоху
2. Понятие и значение цифрового права
3. Место цифрового права в системе права
4. Понятие и виды цифровых правоотношений
5. Структура правовых правоотношений
6. Объекты цифровых правоотношений
7. Понятие, виды и особенности субъектов цифровых правоотношений
8. Правовой статус субъектов цифровых правоотношений
9. Возникновение, изменение и прекращение цифровой правосубъектности
10. Понятие и сущность больших данных
11. Особенности правового регулирования больших данных
12. Использование больших данных в юридической деятельности: реальность и перспективы
13. Понятие и особенности технологий AI как объекта правоотношений
14. Правовое регулирование использования технологий AI
15. Использование технологий AI в юридической практике: реальность и перспективы
16. Понятие и виды технологии блокчейн
17. Сферы применения технологии блокчейн и особенности их правового регулирования
18. Применение технологий блокчейн в юридической практике: реальность и перспективы
19. Общие вопросы привлечения к юридической ответственности в сфере применения цифровых технологий
20. Гражданско-правовая ответственность в сфере применения цифровых технологий
21. Административно-правовая ответственность в сфере применения цифровых технологий

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

Понятие, значение и тенденции развития цифрового права.

2. Место цифрового права в системе права.

3. Принципы цифрового права.

4. Цифровое право как отрасль, наука и учебная дисциплина.

5. Цифровые отношения: понятие, виды, структура, объекты. Признаки цифровых отношений.

6. Понятие и особенности субъектов цифровых правоотношений. Система субъектов цифровых правоотношений.

7. Правовой статус субъектов цифровых правоотношений. Цифровая правосубъектность.

8. Понятие и сущность больших данных. Особенности правового регулирования использования больших данных на финансовом рынке.

9. Проблемы применения существующего законодательства о персональных данных к большим данным.

10. Проблемы применения существующего антимонопольного законодательства к большим данным.

11. Понятие и особенности технологии искусственного интеллекта как объекта правоотношений. Виды искусственного интеллекта.

12. Развитие правового регулирования искусственного интеллекта. Концепция правового регулирования технологий искусственного интеллекта и робототехники.

13. Правовое регулирование использования технологий искусственного интеллекта в Российской Федерации. 14. Международное регулирование искусственного интеллекта.

15. Понятие и особенности функционирования цифровой среды. Тенденции правового регулирования электронных сделок в современном российском праве.

16. Понятие, правовая природа и проблемы применения смарт-контрактов в гражданском обороте.

17. Смарт-контракты в сфере обеспечения исполнения обязательств.