

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр бакалавриата Менеджмент



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по образовательной деятельности КФУ  
Проф. Д. А. Гаюровский  
ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
(ДО КФУ)



« 01 » ИЮНЯ 2021 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Информационное сопровождения бизнеса. Правовой режим информации и информационных технологий

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Цаликова В.В. (кафедра менеджмента в социальной сфере, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), VVCalikova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-7	Способностью к проведению юридической экспертизы заключаемых сделок и договоров, заключаемых организацией

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

положения федеральных законов и подзаконных актов об анализе информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в рамках осуществления экономической деятельности;

основные нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права в экономической деятельности, связанной с использованием информации и информационных технологий

Должен уметь:

Должен уметь:

анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации на соответствие федеральным законам и подзаконным актам, в соответствии с федеральными законами и подзаконными актами осуществлять ведение базы данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов в рамках осуществления экономической деятельности;

проводить поиск, отбор источников правового регулирования экономических отношений, связанных с использованием информации и информационных технологий

Должен владеть:

Должен владеть:

навыками непрерывного анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации на соответствие нормативным актам и сложившейся правоприменительной практике, правомерного и последовательного осуществления ведения базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в рамках осуществления экономической деятельности;

основными навыками принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования экономических отношений, связанных с использованием информации и информационных технологий

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.02.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 80 часа(ов), в том числе лекции - 40 часа(ов), практические занятия - 40 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 46 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Общая характеристика правового режима информации и информационных технологий Тема 2. Правовой режим персональных данных Тема 3. Правовой режим коммерческой тайны	7	15	0	15	0	0	0	12
2.	Тема 2. Тема 4. Правовой режим инсайдерской информации Тема 5. Правовой режим Интернет-сайта Тема 6. Правовой режим электронных сделок	7	15	0	15	0	0	0	14
3.	Тема 3. Тема 7. Правовой режим информационных технологий, содействующих юридической деятельности Тема 8. Правовой режим деятельности СМИ	7	10	0	10	0	0	0	20
	Итого		40	0	40	0	0	0	46

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Тема 1. Общая характеристика правового режима информации и информационных технологий Тема 2. Правовой режим персональных данных Тема 3. Правовой режим коммерческой тайны

Тема 1. Общая характеристика правового режима информации и информационных технологий

Понятие правового режима. Понятие информации. Информация как объект правоотношений. Понятие правового режима информации. Виды информации. Общедоступная информация и информация с ограниченным доступом.

Понятие информационных технологий. Понятие правового режима информационных технологий. Виды информационных технологий. Информационные системы. Роботизация. Интернет вещей (IOT). Технология Blockchain.

Тема 2. Правовой режим персональных данных

Понятие персональных данных. Виды персональных данных. Субъект персональных данных, его права и обязанности. Обработка персональных данных, принцип и условия. Оператор обработки персональных данных, его права и обязанности. Функции и полномочия федерального органа исполнительной власти в сфере охраны персональных данных. Право на "забвение".

Тема 3. Правовой режим коммерческой тайны

Коммерческая тайна. Информация, относящаяся к коммерческое тайна. Владелец информации, относящейся к коммерческой тайне. Передача, предоставление и разглашение информации, относящейся к коммерческой тайне. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну. Охрана конфиденциальности информации, относящейся к коммерческой тайне. Ответственность за разглашение информации, относящейся к коммерческой тайне.

#### Тема 2. Тема 4. Правовой режим инсайдерской информации Тема 5. Правовой режим Интернет-сайта Тема 6. Правовой режим электронных сделок

Тема 4. Правовой режим инсайдерской информации

Понятие и виды инсайдерской информации. Понятие и виды инсайдеров. Ограничения на использование инсайдерской информации. Последствия использования инсайдерской информации, меры ответственности. Раскрытие и предоставление инсайдерской информации. Список инсайдеров и порядок его ведения. Уведомление о совершенных инсайдером действиях. Меры предотвращения, выявления и пресечения неправомерного использования инсайдерской информации.

#### Тема 5. Правовой режим Интернет-сайта

Понятие и виды интернет-сайтов. Интернет-сайт как объект авторских прав. Владелец интернет-сайта. Правовой режим новостного агрегатора. Правовой режим организатора распространения информации, правовой режим организатора сервиса обмена мгновенными сообщениями, правовой режим оператора поисковой системы, правовой режим новостного агрегатора, правовой режим агрегатора информации, правовой режим аудиовизуального сервиса. Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.

#### Тема 6. Правовой режим электронных сделок

Понятие электронной коммерции. Электронные сделки. Электронный документ. Электронное заключение договора. Электронная подпись и ее виды. Электронное нотариальное удостоверение договора. Электронная регистрация договора. "Click-wrap" и "browse-wrap" заключение договоров. Правила дистанционной торговли. Электронное изменение и расторжение договоров.

### **Тема 3. Тема 7. Правовой режим информационных технологий, содействующих юридической деятельности Тема 8. Правовой режим деятельности СМИ**

#### Тема 7. Правовой режим информационных технологий, содействующих юридической деятельности

Понятие "legal-tech". Экспертные правовые системы. Использование чат-ботов в юридической деятельности. Использование нейросетей в юридической деятельности. Современное использование и перспективы технологии blockchain в сфере юриспруденции. Программное обеспечение, используемое для обеспечения юридической деятельности. Программы учета времени (биллинга), системы управления взаимоотношениями с клиентами, системы проектного управления.

#### Тема 8. Правовой режим деятельности СМИ

Понятие средства массовой информации (СМИ). Виды СМИ. Принципы деятельности СМИ. Учредитель СМИ, его права и обязанности. Редакция СМИ, её права и обязанности. Создание и регистрация СМИ. Распространение массовой информации. Лицензирование деятельности СМИ. Взаимодействие СМИ с гражданами и организациями. Правовой статус журналиста. Ответственность за нарушение законодательства о СМИ.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Информационное общество и международные отношения: учебник / Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. - СПб:СПбГУ, 2014. - 384 с.: ISBN 978-5-288-05510-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941412> (дата обращения 19.03.2020) - Режим доступа: по подписке. 2 Епифанов, С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий : учебное пособие / С. С. Епифанов. - Рязань : Академия ФСИИ России, 2012. - 73 с. - ISBN 978-5-7743-0535-3. - Текст : электронный. - - URL: <https://znanium.com/catalog/product/774204>

Епифанов, С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий : учебное пособие / С. С. Епифанов. - Рязань : Академия ФСИИ России, 2012. - 73 с. - ISBN 978-5-7743-0535-3. - Текст : электронный. - URL: - <https://znanium.com/catalog/product/774204>

Епифанов, С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий : учебное пособие / С. С. Епифанов. - Рязань : Академия ФСИИ России, 2012. - 73 с. - ISBN 978-5-7743-0535-3. - Текст : электронный. - URL: - <https://znanium.com/catalog/product/774204>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**



Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятий обучающийся знакомится с законодательством и иными источниками устанавливающими правовой режим информации и информационных технологий, нормами материального и процессуального права, применимыми при реализации данного режима.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающийся должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы.</p> <p>Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции / бинарной лекции / лекции-беседы и т.п.</p> <p>1. Проблемная лекция - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.</p> <p>2. Бинарная лекция - разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей или преподавателя и практикующего работника. Необходимо, чтобы диалог демонстрировал культуру дискуссии, совместного решения проблемы, втягивал в обсуждение, побуждал задавать вопросы, высказывать свою точку зрения, демонстрировать отклик на происходящее.</p> <p>3. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.</p> <p>Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;</li><li>- перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;</li><li>- ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.</li></ul> <p>Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить лекционный материал, а также суметь вести диалог с преподавателем и отвечать на проблемные вопросы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, подготовки и оформления устных и письменных юридических документов, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных отношений, связанных с правовым режимом информации и информационных технологий.</p> <p>Алгоритм подготовки к практическим занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- освоить лекционный материал (при наличии);</li><li>- изучить основные нормативные правовые акты по теме;</li><li>- ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой;</li><li>- после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий.</li></ul> <p>В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками.</p> <p>Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий:</p> <p>1. Семинар в диалоговом режиме - это групповое практическое занятие под руководством преподавателя, где обучающиеся закрепляют знания, учатся стандартным процедурам и поисковой деятельности при решении задач и упражнений, точно и доказательно выражать свои мысли. Данный вид аудиторного занятия предполагает обсуждение проблем темы, результатов индивидуальных (домашних) заданий в вопросно-ответной форме в виде беседы преподавателя с обучающимися.</p>
самостоятельная работа	<p>Цель самостоятельной работы - помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;</li><li>- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;</li><li>- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;</li><li>- подготовка к аудиторным занятиям;</li><li>- подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);</li><li>- подготовка к зачету или экзамену.</li></ul>



Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>На экзамене оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p> <p>Экзамен проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 30 минут.</p> <p>Во время экзамена обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.</p> <p>При явке на экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.</p> <p>По итогам экзамена выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации.</p> <p>В процессе подготовки к экзамену обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.</p> <p>За 1-2 дня до экзамена преподавателем проводятся консультации, в рамках которых обучающиеся могут задать свои вопросы.</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса".

*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.02.01 Информационное сопровождения бизнеса. Правовой*  
*режим информации и информационных технологий*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

**Основная литература:**

1. Рассолов И.М., Информационное право : учебник для бакалавров / отв. ред. И.М. Рассолов. - М. : Проспект, 2015. - 352 с. - ISBN 978-5-392-17374-7 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392173747.html> (дата обращения: 19.03.2021) . - Режим доступа : по подписке.
2. Ловцов, Д.А. Информационное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.А. Ловцов. - Москва : РАП, 2011. - 228 с. - ISBN 978-5-93916-270-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/517558> (дата обращения: 19.03.2021). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Информационное общество и международные отношения: учебник / Болгов Р.В., Васильева Н.А., Виноградова С.М. - СПб:СПбГУ, 2014. - 384 с.: ISBN 978-5-288-05510-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/941412> (дата обращения 19.03.2020) - Режим доступа: по подписке.
2. Епифанов, С. С. Правовое регулирование в сфере информационных технологий : учебное пособие / С. С. Епифанов. - Рязань : Академия ФСИН России, 2012. - 73 с. - ISBN 978-5-7743-0535-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/774204> (дата обращения 19.03.2021) - Режим доступа: по подписке.
3. Ахрамеева О.В., Информационное право : учебное пособие в 2-х частях. Ч. 2 / О.В. Ахрамеева, И.Ф. Дедюхина, О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, Д.С. Токмаков - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2015. - 58 с. - ISBN - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : [https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau\\_0026.html](https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_0026.html) (дата обращения: 19.03.2020) . - Режим доступа : по подписке.
4. Михельсон К.К., Информационное право. Конспект лекций: учебное пособие / Михельсон К.К. - М. : Проспект, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-392-19524-4 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195244.html> (дата обращения: 19.03.2021) . - Режим доступа : по подписке.
5. Терещенко, Л. К. Модернизация информационных отношений и информационного законодательства: монография / Л.К. Терещенко. - Москва : НИЦ ИНФРА-М: ИЗиСП, 2013. - 227 с. ISBN 978-5-16-006123-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/442472> (дата обращения 19.03.2021) - Режим доступа: по подписке.
6. Морозов А.В., Информационные правоотношения: теоретические аспекты: монография/ Морозов А.В. - М. : Проспект, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-392-24092-0 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392240920.html> (дата обращения: 19.03.2021) . - Режим доступа : по подписке.

*Приложение 3*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.02.01 Информационное сопровождения бизнеса. Правовой*  
*режим информации и информационных технологий*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент и юридическое сопровождение бизнеса

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.