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
_____ Турилова Е.А.
"___"_____20___ г.

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: 2024

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) Попов М.Л. (кафедра менеджмента в социальной сфере, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), Mikhail.Popov@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:

-типы и функциональные возможности ИС основных производителей

-основные типы и функциональные возможности технологий для разработки баз данных

-методологии разработки ИС

-современные процессы профессиональной деятельности

-принципы управления качеством программного обеспечения в профессиональной деятельности

- экономико-правовых основ разработки программных продуктов в профессиональной деятельности

Должен уметь:

-работать с базами данных применяя режим правового поля

-осуществлять выбор ИС для предприятия согласно действующему правовому полю

-рейтинговать информационные системы, разрабатывать базы данных в условиях работы правового поля

- использовать различные операционные системы;

- формировать архитектуру программных комплексов для информатизации предприятий, разрабатывать программные приложения;

- выполнять формирование и анализ требований для разработки программных продуктов.

Должен владеть:

-навыками анализа информации бизнеса

-навыками ведения баз данных по различным показателям бизнеса в сформировавшемся правовом поле

-навыками формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

- навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах профессиональной деятельности ;

-навыками разработки программных комплексов для решения прикладных задач с соблюдением законодательства Российской Федерации

- навыками разработки и жизненном цикле программного обеспечения; инструментарием для разработки и тестирования программного продукта

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 - 55 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 45 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	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Бизнес и предпринимательство: роль в социально-экономической политике государства	7	4	0	4	0	0	0	5
2.	Тема 2. Основы информационно-коммуникационных технологий поиска и обработки информации для ведения бизнеса	7	6	0	6	0	0	0	8
3.	Тема 3. Поисковые и сервисные возможности справочно-правовых систем	7	6	0	6	0	0	0	8
4.	Тема 4. Понятие и структура правовой информации. Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов	7	6	0	6	0	0	0	6
5.	Тема 5. Основы информационной безопасности бизнеса	7	6	0	6	0	0	0	10
6.	Тема 6. Информационно -правовые основы создания бизнеса в форме общества с ограниченной ответственностью. Информационно - правовые основы создания бизнеса в качестве индивидуального предпринимателя.	7	6	0	6	0	0	0	10
7.	Тема 7. Информационная и правовая ответственность предпринимателей.	7	6	0	6	0	0	0	8
	Итого		40	0	40	0	0	0	55

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Бизнес и предпринимательство: роль в социально-экономической политике государства

Сущность и значение бизнеса и предпринимательства. Их сходство и различие. Виды бизнеса и предпринимательства. Взаимовлияние бизнеса и предпринимательства на социально -

экономическое развитие территорий и страны, а также реализацию социально - экономической политики

государства.

Тема 2. Основы информационно-коммуникационных технологий поиска и обработки информации для ведения бизнеса

Сущность и значение информационно - коммуникационных технологий поиска и

обработки информации для ведения бизнеса. Их виды, возможности. Достоинства и недостатки для целей

применения в профессиональной деятельности .

Тема 3. Поисковые и сервисные возможности справочно-правовых систем

Отличие справочно - правовых систем от других способов распространения правовой информации: Хранение и обработка больших объемов правовой информации. Поисковые и

сервисные возможности Справочно-правовых систем: поиск по реквизитам документа. Полнотекстовый

поиск (автоматический поиск по словам из текста документа). Поиск по специализированным

классификаторам. Дополнительные сервисные возможности

Тема 4. Понятие и структура правовой информации. Условия и порядок вступления в силу нормативных правовых актов

Официальная правовая информация. Нормативная правовая информация. Иная официальная правовая информация. Нормативное содержание и форма правового акта. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение. Неофициальная правовая информация. Обязательные условия вступления в силу нормативно-правовых актов. Официальное опубликование. Государственная регистрация нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти в Министерстве юстиции РФ. Порядок вступления в силу нормативно-правовых актов.

Тема 5. Основы информационной безопасности бизнеса

Понятие информационной безопасности и ее назначение. Угрозы и меры

противодействия. Основные определения. Ключевые принципы. Нормативные документы в области

информационной безопасности. Органы (подразделения), обеспечивающие информационную безопасность. Информационная безопасность предприятия.

Тема 6. Информационно -правовые основы создания бизнеса в форме общества с ограниченной ответственностью. Информационно - правовые основы создания бизнеса в качестве индивидуального предпринимателя.

Понятие общества с ограниченной ответственностью (ООО). Этапы создания ООО

и перечень рекомендуемых шагов на каждом этапе. Юридическое и правовое сопровождение. Понятие и нормативное регулирование деятельности индивидуального предпринимателя (ИП). Юридическое и правовое сопровождение начала деятельности.

Тема 7. Информационная и правовая ответственность предпринимателей.

Обзор и анализ различных видов ответственности предпринимателя, в том числе информационной, административной, уголовной, социальной. Обзор и анализ различных видов ответственности предпринимателя, в том числе информационной, административной, уголовной, социальной.

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 №14-55-996ин/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)

Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/

Электронный документооборот ИРМ - http://www.mdi.ru/produkty-i-resheniya/elektronnyij-dokumentooborot

Энциклопедия делопроизводства - http://www.edou.ru/

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Разобраться в основных понятиях Лекция относится к словесным методам обучения и должна реализовывать функции устного изложения знаний: 1. Создать психологический настрой на усвоение и мотивацию учебно-познавательной деятельности; 2. Раскрыть содержание фактического материала; 3. Дать научно-доступную пониманию студента интерпретацию приведенных фактов, раскрыть причинно-следственный функционал, условные, пространственные, временные и др. связи между предметами и явлениями действительности, выявить сущность изучаемых явлений; 4. Привести знания в определенную систему, в которой показать целостную структуру и раскрыть взаимосвязи ее компонентов; 5. Дать алгоритм осуществления деятельности, раскрыть ее характер, структуру, основные операции, действия, их сущность и последовательность.
практические занятия	Выявить особенности движения документов на предприятии Кропотливая и систематическая работа над лекционным материалом позволит Вам создать прочный базовый фундамент теоретических знаний по избранной специальности. Вы сможете хорошо овладеть содержанием занятия, если: - понимаете значение и важность темы для своей профессиональной деятельности; - четко представляете алгоритм изложения материала; - умеете выделить основное и главное
самостоя-тельная работа	Разобраться в основных понятиях документооборота Студенты разобрались в материале, если: ? Усвоили значение примеров; ? Умеете связывать новые полученные знания с уже имеющимися; ? Видите возможность применения этих знаний на практике.
экзамен	Детально вспомнить лекционный материал и выполненные задания. Уметь устно изложить все темы. Приводить практические примеры. Вставлять примеры из семестровой задачи в ответы на экзамене. Уметь здраво рассуждать, общаться с преподавателем, использовать все термины и понятия по курсу и суметь применить его в сфере услуг.

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.

Мультимедийная аудитория.

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: 2024

Основная литература:

1. Арустамов, Э. А. Основы бизнеса : учебник / Э. А. Арустамов. - 6е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2022. - 228 с. - ISBN 978-5-394-04958-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2083274 (дата обращения: 10.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

2. Казиев, В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем : учебное пособие / В.М. Казиев, К.В. Казиев, Б.В. Казиева. - 2-е изд., перераб.и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. - 336 с. - ISBN 978-5-9558-0494-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1840487 (дата обращения: 10.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

3. Лапуста, М. Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019212-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084148 (дата обращения: 11.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

4. Гвоздева, В. А. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / В. А. Гвоздева. - Альтаир-МГАВТ, 2013. - 88 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/458906 (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Основы предпринимательства: Учебно-методическое пособие к семинарским занятиям / Н.П. Иващенко и др. - Москва :Эк. ф-т МГУ, 2016. - 168 с.: ISBN 978-5-906783-31-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967686 (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

2.Забродская, Н. Г. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 263 с. - ISBN 978-5-9558-0367-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1000225 (дата обращения: 09.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

3. Борисов, Р.С. Информатика (базовый курс) [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Р.С. Борисов, А.В. Лобан. - Москва : Российская академия правосудия, 2014. - 302 с. - ISBN 978-5-93916-445-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/517320 (дата обращения: 09.01.2024). - 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: 2024

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