


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель первого проректора  
– начальник УМУ

 /Н. А. Смирнова/  
«29» декабря 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**«Юрист в сфере DT (digital technology)»**

**Форма обучения: очная**

*Обсуждена и рекомендована на заседании УМС, протокол № 104 от 01.12.2022 г.*

*Обсуждена на заседании Ученого совета, протокол № 4 от 27.12.2022 г.*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК</b>	<b>5</b>
3.1. Учебный план	5
3.2. Календарный учебный график на 2022-2023 учебный год	5
<b>РАЗДЕЛ 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН</b>	<b>6</b>
4.1. Организация и ведение юридической деятельности в условиях цифровой экономики	6
4.2. Правовые основы электронного гражданского оборота (Юридическое сопровождение смарт-контрактов)	7
4.3. Правовое регулирование применения технологий искусственного интеллекта и робототехники	9
4.4. Право интеллектуальной собственности в сфере цифровых технологий	10
4.5. Правовые основы защиты информации в IT-компаниях	13
4.6. Цифровизация нормотворческой деятельности (Интеллектуальные системы экспертизы юридически значимых документов)	15
4.7. Организация экспериментальных правовых режимов (цифровых песочниц) в сфере цифровых технологий	17
4.8. Электронные государственные сервисы	18
4.9. Электронный документооборот и электронный архив в юридической деятельности	19
4.10. Формирование коммуникационной сети в IT-компаниях	21
<b>РАЗДЕЛ 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	<b>19</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ</b>	<b>24</b>
<b>РАЗДЕЛ 7. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>24</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ</b>	<b>25</b>

## Раздел 1. Цель дополнительной профессиональной программы

1.1. Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки «Юрист в сфере DT (digital technology)» (далее – программа), представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программы итоговой аттестации, а также оценочных материалов (фонда оценочных средств).

1.2. Программа профессиональной переподготовки разработана с учётом положений следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Целью программы является подготовка квалифицированного юриста для осуществления профессиональной деятельности в условиях цифровой экономики.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для решения задач профессиональной деятельности с использованием цифровых технологий, приобретение новой квалификации слушателями, обучающимся по направлениям подготовки (специальностям), входящим в УГС 40.00.00 Юриспруденция.

Трудовые функции, выполняемые специалистом-юристом после прохождения обучения: юридическое сопровождение деятельности компании в условиях применения цифровых технологий;

внедрение бизнес-процессов, направленных на снижение бюрократической нагрузки; автоматизация рутинных процессов, в том числе создание конструкторов для составления договоров или судебных исков;

обеспечение связи правовых норм с цифровыми технологиями для упорядочения экономических отношений, участия в правоотношениях и обеспечения защиты прав производителя и потребителя.

защита компании от нарушения прав в сфере интеллектуальной собственности, помощь в разработке IT-систем, хранящих конфиденциальные данные;

мониторинг, лицензирование и защита прав на интеллектуальную собственность.

1.4. Задачами программы профессиональной переподготовки являются:

- формирование навыков для решения практических юридических вопросов;
- формирование навыков и обучение знаниям в сфере новых цифровых технологий;
- формирование необходимых soft skills (эмоционального интеллекта).

1.4. Срок освоения (трудоемкость) программы профессиональной переподготовки составляет 278 академических часов.

1.5. Форма обучения – очная с использованием дистанционных образовательных технологий.

## Раздел 2. Планируемые результаты обучения

2.1. В результате освоения образовательной программы у слушателей должна быть сформирована компетенция, необходимая для выполнения нового вида профессиональной деятельности:

Код и наименование компетенции	Знать, уметь, владеть
ПК (ДПО)-1 Способность квалифицированно обеспечивать	<b>знать:</b> - требования, предъявляемые к правовому обеспечению органами власти и бизнес-сообществом, в условиях цифровизации повседневной деятельности, в настоящее время и в перспективе;

<p>юридическое сопровождение деятельности компаний в условиях применения цифровых технологий, в том числе в IT-сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые условия для обеспечения электронного гражданского оборота;</li> <li>- основы технологий искусственного интеллекта и робототехники;</li> <li>- объекты интеллектуальной собственности IT-компаний и правовых условий их защиты;</li> <li>- требования правовых актов по защите информации, в том числе внутренних регламентов (локальных актов) IT-компаний;</li> <li>- юридико-технические и организационные требования к подготовке юридически значимых документов;</li> <li>- требования к установлению экспериментального цифрового режима для апробации новых цифровых инноваций;</li> <li>- требования по созданию и применению государственных и ведомственных информационных систем;</li> <li>- требования к организации и ведению электронного документооборота и использованию электронной подписи;</li> <li>- сущность коммуникационного процесса в организации.</li> </ul>
	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать документы, регламентирующие цифровизацию органов власти федерального, регионального и муниципального уровня в разных регионах Российской Федерации;</li> <li>- определять совершаемые в письменной (электронной) форме сделки, автоматизированные («самоисполняемые») договоры;</li> <li>- организовывать юридическое сопровождение использования искусственного интеллекта и робототехники в деятельности компании;</li> <li>- организовывать правовое обеспечение создания интеллектуальной собственности в компании, регистрации и защиты интеллектуальных прав, в том числе и по служебным заданиям;</li> <li>- обеспечивать правовые условия для защиты информации;</li> <li>- использовать интеллектуальные системы экспертизы юридически значимых документов при проведении правовой экспертизы в IT-компаниях;</li> <li>- подготовить инициативное предложение (комплект необходимых юридических документов) для организации экспериментального правового режима;</li> <li>- обеспечивать использование электронных государственных сервисов в деятельности компании;</li> <li>- обеспечивать правовые условия для функционирования Системы электронного документооборота (СЭД);</li> <li>- юридически грамотно сопровождать функционирование коммуникационной сети компании.</li> </ul>
	<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления процедур хранения электронных документов, создания, хранения и использования электронных дубликатов (электронных образов) бумажных документов;</li> <li>- навыками юридического закрепления использования искусственного интеллекта и робототехники, и других новых технологий в деятельности IT-компаний;</li> <li>- методами и способами правовой защиты интеллектуальной собственности IT-компаний;</li> <li>- навыками разработки и внедрения организационно-правовых, программных и технических мер защиты информации в IT-компаниях;</li> <li>- навыками работы с конструктором цифровых регламентов;</li> <li>- навыками мониторинга экспериментального правового режима и оценки</li> </ul>

	<p>его эффективности и результативности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования электронных государственных сервисов для обеспечения деятельности компании;</li> <li>- навыками работы с СЭД и электронным архивом, ведения электронной переписки;</li> <li>- навыками взаимодействия между сотрудниками в IT-компаниях, выстраивания коммуникаций в условиях многовариантности функционирования.</li> </ul>
--	---

### Раздел 3. Учебный план и календарный учебный график

#### 3.1. Учебный план

Наименование дисциплины (модуля)	Трудоемкость (акад. час.)				
	Контактная работа			Самостоятельная работа	Всего
	Лекции	ПЗ	Аттестация		
Организация и ведение юридической деятельности в условиях цифровой экономики	4	4	2	8	18
Правовые основы электронного гражданского оборота (Юридическое сопровождение смарт-контрактов)	4	4	2	16	26
Правовое регулирование применения технологий искусственного интеллекта и робототехники	4	4	2	16	26
Право интеллектуальной собственности в сфере цифровых технологий	4	4	2	16	26
Правовые основы защиты информации в IT-компаниях	4	4	2	16	26
Цифровизация нормотворческой деятельности (Интеллектуальные системы экспертизы юридически значимых документов)	4	4	2	16	26
Организация экспериментальных правовых режимов (цифровых песочниц) в сфере цифровых технологий	4	4	2	16	26
Электронные государственные сервисы	4	4	2	16	26
Электронный документооборот и электронный архив в юридической деятельности	4	4	2	16	26
Формирование коммуникационной сети в IT-компаниях	4	4	2	16	26
Итоговая аттестация – выполнение и защита проекта			6	20	26
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>26</b>	<b>172</b>	<b>278</b>

#### 3.2. Календарный учебный график на 2022-2023 учебный год

Неделя обучения	1	2	3	4	5	6	7	Контакт. работа	Сам. работа	Итого часов
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс			
1 неделя		4		4		ПА		10	8	18
2 неделя		4		4		ПА		10	16	26
3 неделя		4			4	ПА		10	16	26
4 неделя		4		4		ПА		10	16	26
5 неделя		4		4		ПА		10	16	26
6 неделя		4		4		ПА		10	16	26
7 неделя		4		4		ПА		10	16	26
8 неделя		4		4		ПА		10	16	26

9 неделя		4		4		ПА		10	16	26
10 неделя		4		4		ПА		10	16	26
11 неделя						ПА		6	20	26

## Раздел 4. Рабочие программы учебных дисциплин

### 4.1. Организация и ведение юридической деятельности в условиях цифровой экономики

#### Содержание тем дисциплины

##### **Тема 1. Формирование IT-компетенции юриста в цифровом пространстве**

Направления деятельности юристов в цифровой компании: legal tech – автоматизация рутинных процессов; кибербезопасность – защита компании от нарушения прав в сфере интеллектуальной собственности, помощь в разработке IT-систем, хранящих конфиденциальные данные; мониторинг, лицензирование и защита интеллектуальной собственности – решение конкретных правовых проблем.

Знания, умения и навыки, необходимые юристу в IT-компании. Сбор и обработка правовой информации. Формирование правильной правовой позиции, донесение её до публики, выступление в суде, проведение переговоров с партнером.

##### **Тема 2. Влияние современных информационных технологий на работу юриста**

Информационно-правовые (справочно-правовые) системы. Электронные государственные сервисы. Электронный документооборот. Оборот данных, в том числе и персональных. Хранение данных. Идентификация субъектов правоотношений. Видеоконференцсвязь.

##### **Тема 3. Перспективы развития нормативного регулирования цифровой экономики**

Концепция регулирования искусственного интеллекта и робототехники. Внедрение искусственного интеллекта и робототехники в юридическую деятельность. Долговременном хранении электронных документов. Национальная система управления данными. Регуляторные «песочницы».

#### Содержание практических занятий

##### **Практическое занятие по теме 2. Влияние современных информационных технологий на работу юриста**

*Цель проведения занятия:*

рассмотреть и изучить современные информационные системы и цифровые технологии, используемые в деятельности юриста.

*Задания для самостоятельной работы:*

ознакомиться с предназначением и задачами государственных и негосударственных информационно-правовых (справочно-правовых) систем.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Практические задания:*

1. Дайте пояснение по принципам работы современных информационных систем и цифровых технологий и возможностям их применения в юридической деятельности. Назовите способы осуществления эффективной деятельности в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка. Приведите примеры.

2. Проведите анализ различных типов государственных и ведомственных информационных систем и поясните возможности их использования в юридической деятельности. Запишите их в рабочую тетрадь и дайте свои пояснения.

3. Проведите анализ информационных технологий, используемых в составе ГАС «Правосудие» и объясните их значение в повышении эффективности деятельности юристов по обеспечению функционирования компании.

## **Практическое занятие по теме 3. Перспективы развития нормативного регулирования цифровой экономики**

*Цель проведения занятия:*

рассмотрение основных задач, направлений и планируемых результатов информатизации общества и цифровизации экономики.

*Задания для самостоятельной работы:*

Ответить на проблемные вопросы обозначенные в содержании темы.

Проработать рассмотренные программные документы.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Предмет и основные понятия теории информационного общества.
2. Стратегия развития информационного общества.
3. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
4. Федеральный проект «Нормативное регулирование цифровой среды».

*Практические задания:*

1. С использованием компьютера и сети Интернет отыскать и проанализировать следующие программные документы:

- Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество».
- Программа «Цифровая экономика Российской Федерации».
- Федеральный проект «Нормативное регулирование цифровой среды».

2. Сравните цели, задачи и этапы реализации названных программ.

3. Найдите в сети Интернет информацию о цифровизации органов государственного управления и власти в странах ближнего и дальнего зарубежья. Сравните цели, задачи и основные направления данных процессов.

4. Используя глобальную сеть, обобщите способы применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач государственного управления с приведением конкретных примеров.

5. Сравните компоненты государственных программ «Информационное общество» и «Цифровая экономика Российской Федерации».

6. Найдите в программе «Цифровая экономика» основные индикаторы цифровой экономики, касающиеся цифровизации органов государственной власти. Запишите их.

### ***4.2. Правовые основы электронного гражданского оборота (Юридическое сопровождение смарт-контрактов)***

#### **Содержание тем дисциплины**

##### **Тема 1. Понятие электронного гражданского оборота (ЭГО)**

«Цифровые права», «самоисполняемые» договоры, использование электронных документов, машиночитаемые нормы и т.п.

##### **Тема 2. Создание правовых условий для функционирования ЭГО**

Нормативная база для долговременного хранения и конвертации электронных документов при сохранении их юридической значимости, а также создания юридически значимых электронных дубликатов бумажных документов.

##### **Тема 3. Формирование сферы ЭГО**

Определение совершаемых в письменной(электронной) форме сделок, автоматизированных («самоисполняемых») договоров. Процедуры хранения электронных документов, создания, хранения и использования электронных дубликатов (электронных образов) бумажных документов.

##### **Тема 4. Правовая сущность смарт-контракта. Особенности использования смарт-контрактов в деятельности ИТ-компаний**

Понятие смарт-контракта (различные подходы к определению его правовой природы и юридических характеристик). Преимущества использования смарт-контрактов и правовые

риски. Общие вопросы использования смарт-контрактов в предпринимательской практике. Использование смарт-контрактов в организации внутренней деятельности организации. Использование смарт-контрактов в логистической деятельности. Использование смарт-контрактов в страховой деятельности.

### Содержание практических занятий

#### **Практическое занятие по теме 2. Создание правовых условий для функционирования ЭГО**

*Цель проведения занятия:*

рассмотрение и изучение правовых условий для функционирования электронного гражданского оборота.

*Задания для самостоятельной работы:*

ответить на проблемные вопросы обозначенные в содержании темы;

проработать рассмотренные программные документы.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Практические задания:*

1. Подготовить предложения по созданию механизма по оперативному правовому реагированию на изменения в цифровой среде.

2. Рассмотреть новые правовые институты, проанализировать правовые основы их функционирования и подготовить предложения по внесению изменений в системообразующие акты в целях создания общих положений для регулирования инновационной деятельности

3. Выработать особый понятийный аппарат, касающийся вводимого электронного гражданского оборота и принципы регулирования цифровой среды, согласованные с теми, что уже существуют на практике.

#### **Практическое занятие по теме 4. Правовая сущность смарт-контракта. Особенности использования смарт-контрактов в деятельности ИТ-компаний**

*Цель проведения занятия:*

изучение смарт-контрактов, выявление их сущности и использования в предпринимательской деятельности.

*Задания для самостоятельной работы:*

Найти и изучить нормативные правовые акты, доктрины и судебную практику, посвященные использованию смарт-контрактов в предпринимательской деятельности.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Общие вопросы использования смарт-контрактов в предпринимательской практике.

2. Использование смарт-контрактов в организации внутренней деятельности организации.

3. Использование смарт-контрактов в логистической деятельности.

4. Использование смарт-контрактов в страховой деятельности.

*Практические задания:*

1. С использованием компьютера и сети Интернет отыскать и проанализировать законодательные акты, регламентирующие:

правовой статус самоисполняемых контрактов («смарт-контрактов») и вводящих понятие цифровых прав;

создание системы удостоверяющих центров, гарантирующих безопасность и надежность использования электронных подписей, создание института доверенной третьей стороны и возможности использования «облачной» электронной подписи.

2. Дайте пояснение по принципам функционирования смарт-контрактов возможностям их применения в юридической деятельности. Назовите способы эффективного применения смарт-контрактов в деятельности организации. Приведите примеры.

3. Проведите анализ различных типов смарт-контрактов и поясните возможности их использования в государственных и ведомственных организациях. Запишите их в рабочую



тетрадь и дайте свои пояснения.

### **4.3. Правовое регулирование применения технологий искусственного интеллекта и робототехники**

#### **Содержание тем дисциплины**

##### **Тема 1. Понятие об искусственном интеллекте**

Направления развития искусственного интеллекта. Экспертные системы (системы поддержки принятия решений) и нейронные сети. Структура экспертной системы. Разработка и использование экспертных систем. Искусственная модель нейрона и обучение нейросети. Применение нейронных сетей.

##### **Тема 2. Робототехника - отрасль искусственного интеллекта**

Интеллектуальные роботы: промышленные и бытовые. Система управления и программные средства, разновидности роботов. Беспилотные автомобили, летательные аппараты, корабли. Андроиды и их назначение.

##### **Тема 3. Правовые условия применения искусственного интеллекта**

Федеральное и региональное законодательство. Локальные (внутриорганизационные акты) Применение экспериментальных правовых режимов (регуляторных песочниц). Создание нормативных условий для применения систем искусственного интеллекта при принятии юридически значимых решений.

##### **Тема 4. Гражданско-правовое регулирование применения систем искусственного интеллекта**

Юридическая ответственность в случае применения систем искусственного интеллекта и робототехники. Страхование систем искусственного интеллекта и робототехники и ответственности за последствия их применения.

#### **Содержание практических занятий**

##### **Практическое занятие по теме 2. Робототехника - отрасль искусственного интеллекта**

*Цель проведения занятия:*

изучение основных направлений в развитии робототехники, выявление её сущности и перспектив использования в юридической деятельности.

*Задания для самостоятельной работы:*

Изучить материалы занятий, а также используя информацию из сети Интернет подготовить аргументированный ответ на вопрос: «В чем разница между робототехникой и искусственным интеллектом?».

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Практические задания:*

1. Изучить историю развития робототехники
2. Используя материалы занятий и нормативную правовую базу охарактеризовать современное состояние роботизации и результаты ее применения в юридической деятельности
3. Используя информацию из сети Интернет сформулируйте основные задачи и направления развития робототехники и перспективы её применения в деятельности юристов.

##### **Практическое занятие по теме 3. Правовые условия применения искусственного интеллекта**

*Цель проведения занятия:*

изучить правовые условия применения искусственного интеллекта, рассмотреть правовые лакуны и обосновать предложения по их ликвидации.

*Задания для самостоятельной работы:*

Найти и проанализировать правовые акты, регламентирующие применение искусственного интеллекта в США, Великобритании, Китае.

Сравнить количественно и качественно правовое обеспечение применения искусственного интеллекта в названных странах и в России.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Понятие об искусственном интеллекте.
2. Искусственный интеллект в России.
3. Функциональная структура системы искусственного интеллекта.
4. Направления развития искусственного интеллекта.

*Практические задания:*

1. Сформулируйте цель проведения научных и технических разработок в области искусственного интеллекта.
2. Назовите два основных направления искусственного интеллекта. Какова основная идея каждого из этих направлений?
3. Сформулируйте суть модели лабиринтного поиска.
4. Что такое эвристическое программирование?
5. Назовите два основных подхода к моделированию искусственного интеллекта.

#### ***4.4. Право интеллектуальной собственности в сфере цифровых технологий***

##### **Содержание тем дисциплины**

##### **Тема 1. Объекты интеллектуальной собственности ИТ-проекта**

Объекты авторского права: программы для ЭВМ - исходный и объектный коды, аудиовизуальное отображение (дизайн и оформление интерфейса).

Объекты авторских прав и прав, смежных с авторскими - базы данных.

Объекты патентного права: алгоритмы, технические решения, программно-аппаратные комплексы.

Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности: топологии интегральных микросхем и доменные имена

Коммерческая тайна и секреты производства (ноу-хау).

##### **Тема 2. Правовые условия защиты интеллектуальной собственности**

Международная охрана интеллектуальной собственности. Российское законодательство в области защиты интеллектуальной собственности. Локальные (внутриорганизационные) акты, регламентирующие правовую охрану интеллектуальной собственности.

##### **Тема 3. Особенности правовой защиты интеллектуальной собственности в сфере ИТ**

Порядок регистрации прав на интеллектуальную собственность. Административные регламенты. Защита авторских прав разработчиков программного обеспечения, алгоритмов, технических решений, идей. Способы передачи исключительных прав. Право на интеллектуальную собственность, созданную в рамках выполнения должностных обязанностей или служебного задания.

##### **Тема 4. Правовые основы защита нематериальных активов в современной ИТ-компании**

Понятие, структура и состав нематериальных активов в современной ИТ-компании. Знания, полученные и развитые сотрудниками компании в процессе трудовой деятельности, как объект правовой защиты информации. Система управления знаниями: определение, структура, функции. Юридические аспекты определения, оценки и формализации знаний персонала в процессе трудовой деятельности.

Правовые методы и средства стимулирования и побуждения персонала современной ИТ-компании к поиску оптимальных методов выполнения трудовых функций, поиску и развитию инноваций. Правовые особенности и проблемы распространения инноваций (передовых знаний) в коллективе современной ИТ-компании. Юридические аспекты переоценки активов ИТ-компании (с учетом формализации и закрепления прав на вновь созданные нематериальные

активы).

### Содержание практических занятий

#### **Практическое занятие по теме 3. Особенности правовой защиты интеллектуальной собственности в сфере ИТ**

*Цель проведения занятия:*

изучение особенностей правовой защиты интеллектуальной собственности в сфере ИТ.

*Задания для самостоятельной работы:*

изучить положения части IV Гражданского кодекса Российской Федерации, регламентирующие вопросы правовой защиты программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем и порядка передачи прав на данные объекты интеллектуальной собственности;

рассмотреть административные регламенты Роспатента, устанавливающие порядок правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Порядок регистрации прав на интеллектуальную собственность. Административные регламенты.

2. Защита авторских прав разработчиков программного обеспечения, алгоритмов, технических решений, идей.

3. Способы передачи исключительных прав.

4. Право на интеллектуальную собственность, созданную в рамках выполнения должностных обязанностей или служебного задания.

*Практические задания:*

1. Студент 5-го курса технического ВУЗа Куприянов А. написал в рамках курсовой работы компьютерную программу «TEST», позволяющую проводить тестирование остаточных знаний по ряду математических дисциплин.

Назовите объекты и субъекты авторского права.

Кому принадлежат личные неимущественные и исключительные права на данное программное обеспечение (ПО)?

2. Программисты Козлов и Титоренко фирмы «Прогресс» в рамках своих трудовых обязанностей по заданию работодателя создали программный комплекс «WING».

Кто является автором данного ПО?

Кому принадлежат личные неимущественные и исключительные права?

3. Выпускники колледжа информатики Лобачев и Кайнов разработали программу «Расписание», которая автоматизирует процесс составления расписания занятий в средних учебных заведениях. Они заключили лицензионный договор о предоставлении права использования произведения (ст. 1286 ГК РФ), предметом которого является распространение данной программы фирмой «Компофф» сроком на один год.

Кому принадлежат личные неимущественные и исключительные права на данное ПО в течение срока, указанного в договоре?

4. Компания «TREYD» купила у фирмы «PROFIT» учетно-аналитическую программу трейдера «MaxProfit». Фирма «PROFIT» обладает исключительными правами на программу «MaxProfit» на законных основаниях. Данная программа была приобретена компанией «TREYD» для использования ее в качестве модуля программного комплекса «БИРЖА», который является собственной разработкой компании «TREYD». Для достижения совместимости приобретенной программы с ПК «БИРЖА» программа «MaxProfit» была декомпилирована, о чем фирма «PROFIT» не была извещена.

Правомерны ли действия компании «TREYD»?

5. Сотрудники фирмы «Аргус», специализирующейся в области создания компьютерных игр, разработали новую игру «BIBL», пользующуюся большим спросом. В разработке участвовали сотрудник Иванчук, разработавший алгоритм игры, и программисты Алюторцев и

Чванов.

Назовите объекты и субъекты авторского права по данной разработке?

Кто является автором данной разработки?

Кому принадлежат личные неимущественные и исключительные права?

Какие права принадлежат фирме «Аргус»?

#### **Практическое занятие по теме 4. Правовые основы защита нематериальных активов в современной IT-компании**

*Цель проведения занятия:*

изучение правовых основ защита нематериальных активов в современной IT-компании.

*Задания для самостоятельной работы:*

рассмотреть порядок выдачи патентов на изобретение, на полезную модель или на промышленный образец в форме электронного документа (Федеральный закон от 20 июля 2020 № 217-ФЗ);

определить изменения в процедуре рассмотрения Роспатентом заявок на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 № 262-ФЗ;

изучить правила рассмотрения и разрешения Роспатентом споров в досудебном порядке согласно совместному приказу Минобрнауки России № 644 и Минэкономразвития России № 261 от 30 апреля 2020 г.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Правовые методы и средства стимулирования и побуждения персонала современной IT-компания к поиску оптимальных методов выполнения трудовых функций, поиску и развитию инноваций.

2. Правовые особенности и проблемы распространения инноваций (передовых знаний) в коллективе современной IT-компания.

3. Юридические аспекты переоценки активов IT-компания (с учетом формализации и закрепления прав на вновь созданные нематериальные активы).

*Практические задания:*

1. Программисты предприятия «ФинКом» Иванов, Петров и Сидоров разработали программу «Спрос», которая может быть использована отделами маркетинга предприятий, занимающимися оптовой и розничной торговлей. Разработка была проведена по личной инициативе указанных сотрудников.

Кто является автором данной программы?

Кому принадлежат личные неимущественные и исключительные права по разработанной программе?

Может ли программист Иванов использовать данную программу самостоятельно, не получив предварительного разрешения соавторов?

2. Фирма «ЭКО» купила у предприятия «ЛесХоз» программу К. В ходе работы с программой К. выяснилось, что требуется преобразовать объектный код данной программы в исходный текст (декомпилировать программу) для достижения способности к взаимодействию программы К. с другими программами фирмы «ЭКО».

Кто является автором и правообладателем программы К.?

Вправе ли фирма «ЭКО» без согласия предприятия «ЛесХоз» и без выплаты ему дополнительного вознаграждения произвести декомпилирование программы?

3. ООО «Современные технологии» занимается разработкой ПО в области автоматизации предприятий торговли. Зам. директора данного предприятия Вячиков П. представился в качестве правообладателя и продал двум фирмам программу К., права на которые принадлежат ООО «Современные технологии».

Является ли данное деяние нарушением авторских прав? Если да, то какое наказание грозит Вячикову П.?

4. Сотрудник фирмы «Полет» Рыжков А., пользуясь своим служебным положением,

совершил изменение программы начисления заработной платы на предприятии так, что у работников с каждой тысячи рублей списывалось по 10 рублей. Эти средства поступали на счет, откуда их впоследствии снимал Рыжков А.

Чьи права в данном случае нарушены?

Какие права нарушены?

Какая ответственность и за какие нарушения возникает?

5. Фирма К. занималась разработкой программного комплекса «SAF», предназначенного для страховых компаний. Для повышения конкурентоспособности в данном сегменте рынка и разработки новых программных продуктов фирма К. решила произвести реорганизацию предприятия. В результате реорганизации фирма К. присоединилась к фирме Т. (разработчика АИС в страховой области) и была образована новая фирма Ц.

Кому в данном случае будут принадлежать исключительные права на ПК «SAF»?

#### **4.5. Правовые основы защиты информации в IT-компаниях**

##### **Содержание тем дисциплины**

###### **Тема 1. Основные положения по защите информации в IT-компаниях**

Государственная система защиты информации: назначение, основные функции, структура и полномочия органов. Классификация информации по категориям доступа, по видам тайн и степеням конфиденциальности. Виды, методы и средства защиты информации. Угрозы защищаемой информации: определение, структура, порядок определения.

###### **Тема 2. Система комплексной защиты информации (СКЗИ) в IT-компаниях**

Определение, основные функции и структура СКЗИ в IT-компаниях. Юридические аспекты процесса разработки и внедрения СКЗИ в IT-компаниях. Коммерческая тайна: правовые основы определения и внедрения режима коммерческой тайны в современной IT-компаниях (с учетом реалий массового выезда IT-специалистов, организацию дистанционной работы и т.п.).

Юридические аспекты организационной защиты информации: определение, решаемые задачи, основные мероприятия по организационной защите информации. Юридические аспекты инженерно-технической защиты информации: определение, решаемые задачи, основные методы и средства. Юридические аспекты криптографической защиты информации: определение, решаемые задачи, основные методы и средства.

Юридическое сопровождение в области защиты информации: лицензирование деятельности по защите информации, сертификации средств защиты информации и аттестации объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

###### **Тема 3. Организационно-правовое обеспечение защиты информации в современной IT-компаниях**

Требования основных нормативных правовых актов по защите информации в IT-компаниях.

Структура, состав и основное содержание внутренних документов по ЗИ в IT-компаниях, порядок их разработки и утверждения.

##### **Содержание практических занятий**

###### **Практическое занятие по теме 2. Система комплексной защиты информации (СКЗИ) в IT-компаниях**

*Цель проведения занятия:*

изучение основ комплексного подхода к защите информации, развитие знаний обучающихся о стратегии и подходах по обеспечению информационной безопасности организации, сочетании программно-технических, организационно-методических и правовых средств защиты информации.

*Задания для самостоятельной работы:*

составить электронную таблицу с классификацией угроз информационной безопасности по степени риска для различных видов информации / сфер деятельности. Выбрать не менее 20

примеров соответствующих видов информации / сфер деятельности. Использовать следующий шаблон таблицы (по возможности расширив набор угроз):

Информация	Риск нарушения конфиденциальности (утечки)	Риск нарушения целостности (несанкционированного изменения)	Риск нарушения доступности (блокирования)
Медицинские записи	Средний	Очень высокий	Высокий
Коммерческая тайна	Очень высокий	Средний	Средний
Сведения об услугах на сайте фирмы	Очень низкий	Низкий	Высокий

*Метод проведения занятия:* информационно-ролевая игра.

*Практические задания:*

1. Проведение информационно-ролевой игры «Разработка модели угроз для организации».

Команда из трех обучающихся получает адрес сайта реальной организации. Используя открытые информационные источники, необходимо проанализировать деятельность этой организации и составить для нее модель угроз информационной безопасности. Оценить риски для каждой из этих угроз.

Варианты для выбора организации:

- 1) Университет;
- 2) Министерство субъекта федерации;
- 3) Интернет-магазин;
- 4) Библиотека;
- 5) Производственное предприятие;
- 6) Редакция;
- 7) Банк;
- 8) Страховая компания;
- 9) Ломбард;
- 10) Инвестиционный фонд;
- 11) Адвокатский кабинет;
- 12) Транспортная компания.

2. Обсуждение результатов ролевой игры. Дискуссия на тему: «Программно-технические меры защиты информации: предел эффективности».

3. Проведение информационно-ролевой игры «Разработка политики безопасности для организации» (на основе разработанной модели угроз).

4. Проведение информационно-ролевой игры «Поиск уязвимости» - перекрестная проверка предложенных систем защиты информации.

5. Обсуждение результатов ролевой игры. Дискуссия на тему: «Роль организационно-правового обеспечения информационной безопасности в системе защиты информации организации».

### **Практическое занятие по теме 3. Организационно-правовое обеспечение защиты информации в современной IT-компании**

*Цель проведения занятия:*

рассмотрение мер противодействия угрозам информационной безопасности на стадии разработки и эксплуатации государственных, муниципальных и иных информационных систем, а также правовое обеспечение информационной безопасности соответствующих информационных систем и технологий.

*Задания для самостоятельной работы:*

изучить законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие порядок защиты информации;

подготовить сообщение с презентацией о правовом обеспечении информационной безопасности объектов критической информационной инфраструктуры.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Требования основных нормативных правовых актов по защите информации в IT-компаниях.

2. Структура, состав и основное содержание внутренних документов по ЗИ в IT-компаниях, порядок их разработки и утверждения.

*Практические задания:*

Задание №1.

1. Выберите любой федеральный орган исполнительной власти. На официальном сайте этого органа или на сайте Роскомнадзора (<http://rkn.gov.ru/it/register/>) ознакомьтесь с перечнем информационных систем, используемых в деятельности данного органа.

2. Выберите любую информационную систему из данного перечня и составьте полный список нормативных актов, регулирующих отношения по поводу создания, внедрения и использования данной системы.

3. Заполните таблицу элементов правового режима выбранной информационной системы (ИС), связанных с обеспечением информационной безопасности:

– название;

– перечень сведений, представляемых в ИС;

– категории информации ограниченного доступа, хранящейся в ИС;

– поставщики информации в ИС;

– обязанности поставщиков информации, связанные с обеспечением информационной безопасности;

– оператор ИС;

– обязанности оператора ИС;

– требования к технологическим средствам ИС;

– требования к мерам защиты информации.

4. В случае, если какой-то из перечисленных элементов не урегулирован ни в одном нормативно-правовом акте, оставляйте пустую ячейку.

5. Сделайте общий вывод о качестве правового обеспечения информационной безопасности данной системы.

Задание №2.

Используя справочно-правовые системы и информационные ресурсы сети Интернет, составьте список наиболее распространенных мер обеспечения безопасности информационных систем:

а) на этапе их разработки;

б) на этапе эксплуатации;

в) на этапе вывода из эксплуатации.

Какое соотношение между программно-техническими, организационно-методическими и правовыми мерами наблюдается на каждом из этих этапов?

Какие программно-технические меры требуют, на ваш взгляд, правового обеспечения и на каком уровне, если речь идет о федеральных информационных системах?

#### ***4.6. Цифровизация нормотворческой деятельности (Интеллектуальные системы экспертизы юридически значимых документов)***

### **Содержание тем дисциплины**

#### **Тема 1. Единая среда взаимодействия всех участников нормотворческого процесса**

Правовое регулирование нормотворческой деятельности. Процесс разработки НПА.

Правовая экспертиза НПА.

Цели и задачи единой среды взаимодействия всех участников нормотворческого процесса. Основания разработки ГИС «Нормотворчество». Нормативное правовое регулирование ГИС «Нормотворчество». Назначение и пользователи ГИС «Нормотворчество». Архитектура ГИС «Нормотворчество». Этапы жизненного цикла проектов НПА.

### **Тема 2. Конструктор цифровых регламентов (КЦР)**

Правовое регулирование административных регламентов (АР). Процесс подготовки АР. Основания разработки АР. Процесс подготовки цифровых (ЦАР). Этапы жизненного цикла ЦАР. Согласование проектов ЦАР. Экспертизы проектов ЦАР. Правовая экспертиза проектов ЦАР.

### **Тема 3. Цифровое нормотворчество. Перспективы развития и использования**

Статус. Правовые основания для разработки. Электронно-стандартные формы. Сегмент Legaltech - базовый критерий для формирования цифрового контура. Legaltech-инструменты для создания непротиворечивой нормативной базы, упрощения законодательства.

### **Содержание практических занятий**

#### **Практическое занятие по теме 2. Конструктор цифровых регламентов (КЦР)**

*Цель проведения занятия:*

рассмотрение правовых основ и подходов к разработке цифровых административных регламентов (цифрового нормативного правового акта).

*Задания для самостоятельной работы:*

изучить нормативные правовые акты, регламентирующие порядок разработки административных регламентов (цифрового нормативного правового акта);

подготовить сообщение с презентацией о правовом обеспечении разработки административных регламентов (цифрового нормативного правового акта).

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Практические задания:*

1. Разработать структуру цифрового административного регламента (ЦАР).
2. Сформировать базу соответствующего содержания для заполнения шаблона цифрового административного регламента (ЦАР).
3. Подготовить шаблон цифрового административного регламента (ЦАР), пригодный для использования.
4. Обосновать готовность шаблона для использования.

#### **Практическое занятие по теме 2. Конструктор цифровых регламентов (КЦР)**

*Цель проведения занятия:*

получить представление о работе с конструктором цифровых регламентов на сайте едином портале госуслуг (ЕПГУ).

*Задания для самостоятельной работы:*

ознакомиться с методическими материалами по работе в конструкторе цифровых регламентов, размещенными по адресу: <https://www.kcrinfo.ru/faq.php?section=tsifrovoy-reglament>;

подготовить сообщение с презентацией о правовом обеспечении работы конструктора цифровых регламентов.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Последовательность работы с КЦР
2. Карточка государственной (муниципальной) услуги: создание и заполнение.
3. Создание цифрового регламента.
4. Печатная форма и жизненный цикл цифрового регламента.

*Практические задания:*

Как создать цифровой регламент?



Как заполнить реквизиты акта, утверждающего цифровой регламент?  
Зачем нужна ссылка на утвержденный административный регламент, если мы уходим от «бумаги»?

Что такое подуслуга и как ее создать?

Как изменить порядок сведений в типе сведений?

Как поменять произвольный вопрос на типовой?

#### **4.7. Организация экспериментальных правовых режимов (цифровых песочниц) в сфере цифровых технологий**

##### **Содержание тем дисциплины**

#### **Тема 1. Экспериментальный правовой режим. Основные понятия и требования к установлению**

Правовые основы для установления экспериментального правового режима. Направления разработки, апробации и внедрения цифровых инноваций, по которым устанавливается ЭПР. Период действия экспериментального правового режима.

#### **Тема 2. Установление экспериментального правового режима для IT-компаний**

Подготовка инициативного предложения (комплекта документов) для установления ЭПР. Субъект экспериментального правового режима: приобретение (прекращение) статуса, права и обязанности. Изменение и прекращение экспериментального правового режима. Мониторинг экспериментального правового режима и оценка его эффективности и результативности.

##### **Содержание практических занятий**

#### **Практическое занятие по теме 2. Установление экспериментального цифрового режима для IT-компаний**

*Цель проведения занятия:*

изучение порядка установления, действия и завершения экспериментального правового режима для IT-компаний.

*Задания для самостоятельной работы:*

найти и проработать Федеральный закон «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 258-ФЗ;

выписать основные понятия, цели и принципы экспериментального правового режима;

рассмотреть порядок установления, действия и прекращения ЭПР;

ознакомиться с реестром ЭПР в сфере цифровых инноваций, размещенным по адресу: [https://www.economy.gov.ru/material/directions/gosudarstvennoe\\_upravlenie/normativnoe\\_regulirovanie\\_cifrovoy\\_sredy/eksperimentalnye\\_pravovye\\_rezhimy/reestr\\_eksperimentalnyh\\_pravovykh\\_rezhimov/](https://www.economy.gov.ru/material/directions/gosudarstvennoe_upravlenie/normativnoe_regulirovanie_cifrovoy_sredy/eksperimentalnye_pravovye_rezhimy/reestr_eksperimentalnyh_pravovykh_rezhimov/) ;

найти и проработать постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2020 г. № 2011 «Об утверждении Правил мониторинга экспериментального правового режима в сфере цифровых инноваций, оценки эффективности и результативности реализации экспериментального правового режима в сфере цифровых инноваций, общественного обсуждения вопросов эффективности и результативности реализации экспериментального правового режима в сфере цифровых инноваций».

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Правовые основы для установления экспериментального цифрового режима.  
2. Направления разработки, апробации и внедрения цифровых инноваций, по которым устанавливается ЭПР.

3. Период действия экспериментального правового режима.

*Практические задания:*

1. Подготовка комплекта документов (инициативного предложения) для установления ЭПР для IT-компаний:

в соответствии с положениями ч. 2 ст. 1 Законом об ЭПР среди сфер, в которых может быть введен экспериментальный правовой режим выберите направления деятельности компании, для которой будет готовиться комплект документов;

из перечня, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2020 № 2149 «Об установлении направления разработки, апробации и внедрения цифровых инноваций, по которому может устанавливаться экспериментальный правовой режим в сфере цифровых инноваций», выберите цифровую технологию, для которой устанавливается ЭПР и область её применения;

определите цифровую инновацию, для внедрения которой необходимо установление ЭПР;

найдите в сети Интернет IT-компанию, чье направление деятельности находится в области применения выбранной цифровой технологии;

используя данные компании оформите комплект документов (инициативное предложение) для установления ЭПР. Недостающие данные заполните самостоятельно.

2. Проведение мониторинга экспериментального правового режима и оценки его эффективности и результативности (постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2020 г. № 2011):

изучить Порядок осуществления мониторинга экспериментального правового режима;

изучить Порядок подготовки сводного аналитического отчета;

заполнить отчет субъекта экспериментального правового режима в сфере цифровых инноваций об итогах деятельности (приложение 1 к Правилам);

заполнить сводный аналитический отчет о результатах мониторинга реализации экспериментального правового режима в сфере цифровых инноваций, оценки эффективности и результативности реализации экспериментального правового режима (приложение 2 к Правилам).

#### ***4.8. Электронные государственные сервисы***

##### **Содержание тем дисциплины**

##### **Тема 1. Информационные системы в государстве**

Государственные информационные системы. Правовые основы, этапы и требования к созданию и развитию информационных систем для государства и общества. Введение государственных информационных систем в правовое поле Российской Федерации. Архитектура и инфраструктура электронного правительства.

##### **Тема 2. Электронное правительство**

Платформенный подход. Нормативные правовые акты в области платформатизации общественных отношений. Основные принципы и механизмы реализации цифровой трансформации. Трансформация права как инструмента цифровизации и платформатизации.

##### **Тема 3. Государственные цифровые сервисы**

Требования к IT-системам для электронных госуслуг. Требования к цифровому административному регламенту предоставления государственных услуг и введению государственной услуги в промышленную эксплуатацию.

##### **Тема 4. Единый портал государственных услуг**

Электронная подпись и доступ к portalу госуслуг. единая система идентификации и аутентификации. Платежи через портал госуслуг. Популяризация электронных госуслуг. Цифровой профиль гражданина РФ. Примеры государственных сервисов полезных для общества и бизнеса.

##### **Содержание практических занятий**

##### **Практическое занятие по теме 2. Электронное правительство**

*Цель проведения занятия:*

рассмотрение организационно-правовых и системных основ формирования

электронного правительства, изучение основных направлений цифровой трансформация права.

*Задания для самостоятельной работы:*

рассмотреть основные направления деятельности электронного правительства ([https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/484/?utm\\_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2f](https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/484/?utm_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2f));

проработать Методические рекомендации по интеграции с REST API Цифрового профиля (<https://digital.gov.ru/ru/documents/7166/>) и Регламент информационного взаимодействия Участников с Оператором ЕСИА и Оператором эксплуатации инфраструктуры электронного правительства (<https://digital.gov.ru/ru/documents/4244/>).

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Практические задания:*

1. Рассмотреть основные направления реализации функций электронного правительства ([https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/484/?utm\\_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2f](https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/484/?utm_referrer=https%3a%2f%2fyandex.ru%2f)):

Электронные услуги для граждан и бизнеса;

Инфраструктура электронного правительства;

Единая биометрическая система;

Суперсервисы и цифровая трансформация госуслуг.

2. Проанализировать инфраструктуру электронного правительства (<https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/486/>).

Проанализировать показатели деятельности электронного правительства (<https://digital.gov.ru/ru/activity/directions/4/>) и определить какие из них достигнуты.

### **Практическое занятие по теме 3. Государственные цифровые сервисы**

*Цель проведения занятия:*

изучить требования к IT-системам для электронных госуслуг. Рассмотреть цифровой административный регламент предоставления государственных услуг.

*Задания для самостоятельной работы:*

поработать приказ Минкомсвязь России 09.12.2013 № 390 «Об утверждении требований к информационным системам организаций, подключаемых к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (<https://digital.gov.ru/ru/documents/4099/>);

проработать Единые функционально-технические требования к мероприятиям по модернизации процессов предоставления региональных массовых социально-значимых услуг с применением цифровых административных регламентов (<https://digital.gov.ru/ru/documents/8274/>).

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Общие требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2. Требования к IT-системам для электронных госуслуг.

3. Требования к цифровому административному регламенту предоставления государственных услуг и введению государственной услуги в промышленную эксплуатацию.

*Практические задания:*

На основании требований, предъявляемых к IT-системам для электронных госуслуг подготовить и обосновать состав, структуру и функционал информационной системы, предоставляющей государственную (муниципальную) услугу, не оказываемую в настоящее время. Услугу выбрать самостоятельно.

## **4.9. Электронный документооборот и электронный архив в юридической деятельности**

### **Содержание тем дисциплины**

#### **Тема 1. Интеллектуальные цифровые процессы и документы**

Виды электронного документооборота (ЭДО). Юридически значимый электронный документооборот и его критерии. Электронная подпись (ЭП): понятие и виды. Правовое

регулирование электронного документооборота и электронной подписи.

## **Тема 2. Работа системы электронного документооборота организации**

Электронная переписка: внешняя и внутренняя. Квалификация и критерии допустимости электронной переписки. Особенности идентификации сторон. Зоны доверия и использование электронной подписи для переписки в системе электронного документооборота (СЭД). Обеспечение и фиксация электронных сообщений и документов. Организация договорной работы. Заключение договоров в дистанционном режиме.

## **Тема 3. Хранение электронных документов**

Алгоритм создания электронного архива. Электронные документы в номенклатуре дел и в описях.

### **Содержание практических занятий**

#### **Практическое занятие по теме 2. Работа системы электронного документооборота организации**

*Цель проведения занятия:*

изучение системы электронного документооборота «Дело» и получение практических навыков работы с ними в разных ролях (должностях).

*Задания для самостоятельной работы:*

проработать конспект лекций, с использованием обязательной и дополнительной литературы (с составлением конспекта) с использованием компьютера, сети Интернет, цифрового образовательного ресурса IPR SMART;

подготовиться к выполнению практических заданий.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Система электронного документооборота «Дело»: предназначение, основные задачи, системные требования, функциональные возможности системы по обеспечению деятельности органов и организаций прокуратуры.

2. Основные функции СЭД «Дело» в обеспечении деятельности органов и организаций прокуратуры: подготовка и снятие с контроля документов и поручений, создание и настройка маршрута согласования документов, ввод подчиненных резолюций, ввод резолюций и поручений, исполнение поручений и ввод отчета об исполнении, работа со служебными записками.

*Практические задания:*

1. С использованием сети Интернет зайдите на сайт ООО «Электронные Офисные Системы» (<https://eos.ru/>) и изучите предназначение, основные задачи, системные требования, функциональные возможности системы электронного документооборота «Дело» ([https://eos.ru/eos\\_products/solution/deloproizvodstvo\\_v\\_organizacii.php](https://eos.ru/eos_products/solution/deloproizvodstvo_v_organizacii.php)).

2. С помощью обучающих видеороликов, размещенных на рабочих компьютерах, ознакомьтесь с основными операциями, реализуемыми в СЭД «Дело».

3. В соответствии с ролями, назначенными преподавателем, выполните следующие операции в СЭД «Дело», установленной на рабочих компьютерах: подготовка и снятие с контроля документов и поручений, создание и настройка маршрута согласования документов, ввод подчиненных резолюций, ввод резолюций и поручений, исполнение поручений и ввод отчета об исполнении, работа со служебными записками.

4. С использованием сети Интернет зайдите на сайт ООО «Электронные Офисные Системы» (<https://eos.ru/>) и изучите предназначение, основные задачи, системные требования, функциональные возможности автоматизированной информационной системы «Архивное дело» ([https://eos.ru/eos\\_products/solution/elektronnyy\\_arkhiv.php](https://eos.ru/eos_products/solution/elektronnyy_arkhiv.php)).

#### **Практическое занятие по теме 3. Хранение электронных документов**

*Цель проведения занятия:*

изучение автоматизированной информационной системы «Архивное дело» и получение

практических навыков работы с ними в разных ролях (должностях).

*Задания для самостоятельной работы:*

проработать конспект лекций, с использованием обязательной и дополнительной литературы (с составлением конспекта) с использованием компьютера, сети Интернет, цифрового образовательного ресурса IPR SMART;

подготовиться к выполнению практических заданий.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Автоматизированная информационная система «Архивное дело»: предназначение, основные задачи, системные требования, функциональные возможности системы по обеспечению деятельности органов и организаций прокуратуры.

2. Основные функции автоматизированной информационной системы «Архивное дело» в обеспечении деятельности органов и организаций прокуратуры: формирование и оформление дел, учет дел и документов, контроль сроков хранения, ведение дел к уничтожению, подготовка форм, утвержденных Росархивом, в т.ч. номенклатуры дел структурного подразделения, итоговой записи к номенклатуре дел, описи дел постоянного, временного хранения, формы акта о выделении к уничтожению документов и др.

*Практические задания:*

1. С использованием сети Интернет зайдите на сайт ООО «Электронные Офисные Системы» (<https://eos.ru/>) и изучите предназначение, основные задачи, системные требования, функциональные возможности автоматизированной информационной системы «Архивное дело» ([https://eos.ru/eos\\_products/solution/elektronnyy\\_arkhiv.php](https://eos.ru/eos_products/solution/elektronnyy_arkhiv.php)).

2. С помощью обучающих видеороликов, размещенных на рабочих компьютерах ознакомиться с основными операциями, реализуемыми в АИС «Архивное дело».

3. В соответствии с ролями, назначенными преподавателем, выполните следующие операции в АИС «Архивное дело», установленной на рабочих компьютерах: формирование и оформление дел, учет дел и документов, контроль сроков хранения, ведение дел к уничтожению, подготовка форм, в т.ч. номенклатуры дел структурного подразделения, итоговой записи к номенклатуре дел, описи дел постоянного, временного хранения, формы акта о выделении к уничтожению документов и др.

#### **4.10. Формирование коммуникационной сети в IT-компаниях**

##### **Содержание тем дисциплины**

#### **Тема 1. Коммуникативные, социально-психологические и морально-нравственные особенности общения юриста с использованием IT-технологий**

Трансформация массовой коммуникации в персонифицированную массовую коммуникацию. Усложнение задач коммуникации юриста в условиях цифровизации на фоне упрощения средств их выполнения («максимальный результат при минимальных издержках»). Коммуникативные, интерактивные, перцептивные особенности общения юриста с использованием современных IT-технологий.

Социально-психологические и морально-нравственные особенности сетевого общения юриста в условиях цифровой экономики. Формирование профессиональных и коммуникативных умений, навыков и качеств взаимодействия юриста в цифровой коммуникативной системе. Коммуникативные навыки юриста и практика командного взаимодействия и коммуникаций в группе. Техники и правила коммуникативного взаимодействия в социальных сетях.

#### **Тема 2. Культура общения юриста в глобальных (локальных) сетях**

Цифровые технологии как средство социализации, профессионального становления и развития юриста (правовой, экономической, социальной, политической, образовательной, культурный ресурс). Реализация принципа вовлеченности и интерактивности юриста в создание и распространение массовых сообщений в социальных сетях.

Культура общения юриста в социальных сетях. Особенности использования вербальных

и невербальных средств общения юриста в глобальных (локальных) сетях. Особая социально-психологическая роль дизайна в создании медиа сообщений. Использование вербальных и невербальных средств общения при создании более привлекательных и креативных форм медиа сообщений.

### Содержание практических занятий

#### **Практическое занятие по теме 1. Коммуникативные, социально-психологические и морально-нравственные особенности общения юриста с использованием IT-технологий**

*Цель проведения занятия:*

рассмотреть и расширить познания и практические умения обучаемых в вопросах связанных с коммуникативными, социально-психологическими и морально-нравственными особенностями общения юриста с использованием IT-технологий.

*Задания для самостоятельной работы:*

- проработать конспект лекций, с использованием обязательной и дополнительной литературы (с составлением конспекта) с использованием компьютера, сети Интернет, цифрового образовательного ресурса IPR SMART;

- разработать (по заданию преподавателя) вариант методики формирования коммуникативных умений, навыков и качеств взаимодействия юриста в цифровой коммуникативной системе;

- разработать вариант методики взаимодействия и общения юриста в команде (группе);

- подготовиться к выполнению практических заданий.

*Метод проведения занятия:* работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Трансформация массовой коммуникации в персонифицированную массовую коммуникацию. Коммуникация юриста в условиях цифровизации.

2. Социально-психологические и морально-нравственные особенности сетевого общения юриста.

3. Разработка (по заданию преподавателя) вариант методики формирования коммуникативных умений, навыков и качеств взаимодействия юриста в цифровой коммуникативной системе.

4. Разработка варианта методики взаимодействия и общения юриста в команде (группе).

*Практические задания:*

1. Используя глобальную сеть Интернет проанализируйте и создайте презентацию на тему: «Техника и правила коммуникативного взаимодействия в социальных сетях».

2. Проведите анализ интернет-сайтов на тему: «Особенности общения юриста с использованием современных IT-технологий». Создайте файл Word и скопируйте в него найденную информацию.

#### **Практическое занятие по теме 2. Культура общения юриста в глобальных (локальных) сетях**

*Цель проведения занятия:*

рассмотреть и расширить познания и практические умения обучаемых в вопросах, связанных с культурой общения юриста в социальных сетях и в ходе профессионального общения в глобальных (локальных) сетях.

*Задания для самостоятельной работы:*

- проработать конспект лекций, с использованием обязательной и дополнительной литературы (с составлением конспекта) с использованием компьютера, сети Интернет, цифрового образовательного ресурса IPR SMART;

- разработать вариант методики реализации принципа вовлечённости и интерактивности юриста в создании и распространении массовых сообщений в социальных сетях с учетом культуры общения. Создать файл Word и записать в него разработанный вариант методики;

- разработать вариант привлекательного и креативного медиа сообщения с использованием вербальных и невербальных средств общения. Создать презентацию с вариантом медиа сообщения;

- подготовиться к выполнению практических заданий.

*Метод проведения занятия:*

работа в малых группах.

*Вопросы для рассмотрения:*

1. Цифровые технологии как средство социализации, профессионального становления и развития юриста (правовой, экономической, социальной, политической, образовательный, культурный ресурс).

2. Культура общения юриста в социальных сетях.

3. Особенности использования вербальных и невербальных средств общения юриста в глобальных (локальных) сетях.

4. Особая социально-психологическая роль дизайнера в создании медиа сообщений.

*Практические задания:*

1. Проведите анализ сайтов сети Интернет на предмет разработки варианта методики реализации принципа вовлечённости и интерактивности юриста в создании и распространении массовых сообщений в социальных сетях с учетом культуры общения. Создайте файл Word и запишите в него разработанный вариант методики.

2. Разработайте вариант привлекательного и креативного медиа сообщения с использованием вербальных и невербальных средств общения. Создайте презентацию с вариантом медиа сообщения (текст, изображение).

## Раздел 5. Ресурсное обеспечение

### 5.1. Перечень литературы

№ п/п	Вид учебного издания	Наименование литературы
<b>Перечень литературы</b>		
1.	Учебное пособие	Основы искусственного интеллекта: учебное пособие / Е. В. Боровская, Н. А. Давыдова. – 4-е изд., электрон. - М.: Лаборатория знаний, 2020. Ч 130 с. Режим доступа: <a href="https://www.rulit.me/data/programs/resources/pdf/Osnovy-iskusstvennogo-intellekta_RuLit_Me_643478.pdf">https://www.rulit.me/data/programs/resources/pdf/Osnovy-iskusstvennogo-intellekta_RuLit_Me_643478.pdf</a>
2.	Учебное пособие	Гребенникова, А. А. Инновационные технологии в деятельности органов власти: учебное пособие / А. А. Гребенникова, О. Г. Кириллюк. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0606-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/88756.html">https://www.iprbookshop.ru/88756.html</a>
3.	Учебное пособие	Волков В.Э. Цифровое право. Общая часть: учебное пособие / В. Э. Волков. – Самара: Издательство Самарского университета, 2022. – 111 с. Режим доступа: <a href="https://digilaw.ru/wp-content/uploads/2022/10/volkov-v.e.-czifrovoe-pravo.-obshhaya-chast.pdf">https://digilaw.ru/wp-content/uploads/2022/10/volkov-v.e.-czifrovoe-pravo.-obshhaya-chast.pdf</a>
4.	Монография	Трансформация и цифровизация правового регулирования общественных отношений в современных реалиях и условиях пандемии: коллективная монография / Под ред. И.В. Воронцовой. - Казань: Отечество, 2020. - 415 с. Режим доступа: <a href="https://nwb.rgup.ru/rimg/files/291020201.pdf">https://nwb.rgup.ru/rimg/files/291020201.pdf</a>
5.	Монография	LegalTech, FinTech, RegTech etc.: правовые аспекты использования цифровых технологий в коммерческой деятельности: коллективная монография / рук. авт. кол. и науч. ред. М. А. Рожкова. – Москва : Статут, 2021. – 310 с. Режим доступа: <a href="https://rozhkova.com/books_text/Tech.pdf">https://rozhkova.com/books_text/Tech.pdf</a>

№ п/п	Вид учебного издания	Наименование литературы
6.	Монография	Трансформация права в цифровую эпоху: монография / Министерство науки и высшего образования РФ, Алтайский государственный университет; под ред. А.А. Васильева. — Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2020. — 432 с. Режим доступа: <a href="https://www.asu.ru/files/documents/00023452.pdf">https://www.asu.ru/files/documents/00023452.pdf</a>
7.	Аналитический доклад	Информационные технологии в правосудии: состояние и перспективы. Россия и мир. Аналитический доклад. Коллектив авторов: Кашанин А.В. (Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»), Козырева А.Б. (Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина), Курносова Н.А. (Центр развития современного права), Малов Д.В. (Центр развития современного права). Отв. редактор: Кашанин А.В./М.: - 2020. - 81 с. Режим доступа: <a href="https://ilr.hse.ru/data/2020/07/14/1597449494/Информационные%20технологии%20в%20правосудии.pdf">https://ilr.hse.ru/data/2020/07/14/1597449494/Информационные%20технологии%20в%20правосудии.pdf</a>
<b>Обучающие видеоролики</b>		
1.	Подготовка и снятие с контроля документов и поручений в системе «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/41mmxLNIMkk">https://youtu.be/41mmxLNIMkk</a>	
2.	Создание и настройка маршрута согласования документов в СЭД «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/cQcCTVFCTzM">https://youtu.be/cQcCTVFCTzM</a>	
3.	Ввод подчиненных резолюций в системе «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/gYdp7O3ds7M">https://youtu.be/gYdp7O3ds7M</a>	
4.	Ввод резолюций и поручений в системе «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/xq_pjR_7mNM">https://youtu.be/xq_pjR_7mNM</a>	
5.	Исполнение поручений и ввод отчета об исполнении в «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/fsBbzlv_Fb4">https://youtu.be/fsBbzlv_Fb4</a>	
6.	Работа со служебными записками СЭД «Дело». Режим доступа: <a href="https://youtu.be/WIexg9Y_Uc">https://youtu.be/WIexg9Y_Uc</a>	

## Раздел 6. Организационно-педагогические условия

6.1. При реализации дополнительной профессиональной программы Международным юридическим институтом (далее – Институт) может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.2. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.3. Дополнительная профессиональная программа реализуется Институтом самостоятельно. Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками Института.

## Раздел 7. Итоговая аттестация

7.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме защиты проекта.

7.2. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации (диплом о профессиональной переподготовке).

7.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из Института, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Институтом.



## **Раздел 8. Фонд оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся**

### **8.1. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме подготовки и защиты доклада по одной из предлагаемых тем. Для подготовки доклада создается мероприятие в СДО Мираполис. При подготовке доклада допускается обращение за информацией к интернет-ресурсам.

#### **Темы докладов**

##### **1. Организация и ведение юридической деятельности в условиях цифровой экономики**

1. Плюсы и минусы профессии юриста в сфере DT
2. Основные направления деятельности юриста в IT-компаниях
3. Какими hard skills должен обладать юрист в сфере DT?
4. Какими soft skills должен обладать юрист в сфере DT?
5. Задачи юриста в области legal tech
6. Задачи юриста в области кибербезопасности
7. Задачи юриста в области мониторинга, лицензирования и защиты интеллектуальной собственности
8. Что включает в себя оценка юридических рисков цифровой сферы?
9. В чем заключается содержание претензионно-исковой работы юриста в IT-компаниях?
10. Примеры (2-3) внедрения в IT-компаниях бизнес-процессов, направленных на снижение бюрократической нагрузки
11. Что включает в себя полное юридическое сопровождение IT-компаний?
12. В чем заключается управление портфелем объектов интеллектуальной собственности IT-компаний?
13. Какие уязвимые места по мнению правоохранителей имеются в IT-компаниях?
14. Какие обязательные положения и действия включает защита интересов компании в договорах с разработчиками?
15. Что представляет собой соглашение о неразглашении?
16. Основной замысел положения о неконкуренции и непереманивании и кому оно предназначено?
17. Основные направления деятельности юриста по защите интересов IT-компаний в договорах с клиентами
18. Ключевые положения договоров на разработку ПО в зависимости от модели работы
19. Понятие юридической службы IT-компаний, ее место и роль. Задачи юридической службы
20. Направления повышения эффективности работы юридической службы IT-компаний

##### **2. Правовые основы электронного гражданского оборота (Юридическое сопровождение смарт-контрактов)**

1. Понятие и особенности технологий распределенных реестров (Blockchain). Виды блокчейнов
2. Преимущества и недостатки технологии блокчейн и их влияние на правовые отношения
3. Основные направления применения технологии, примеры кейсов, связанных с его применением
4. Блокчейн технология и ее применение в различных странах мира
5. Понятие токена, виды токенов и их правовая природа
6. Понятие ICO и юридические аспекты его проведения
7. Виды смарт-контрактов для применения в договорных отношениях
8. Разрешение споров, вытекающих из смарт-контрактов
9. Понятие ЭЦП и преимущества её использования

10. Виды электронной подписи. Средства ЭЦП
11. Криптографическая основа ЭЦП
12. Электронная подпись для госзакупок и для госуслуг. Сходство и отличия
13. Проведение юридической проверки стартап-команды
14. Первичное оформление стартап-команды. Фаундерское соглашение для стартап-команды
15. Договоры уступки исключительных прав для стартапа/Договоры подряда T&M (Time & Material)
16. Разработка NDA (non-disclosure agreement, соглашение о неразглашении). Пользовательское соглашение для стартапа
17. Политика конфиденциальности для стартапа. Публичный договор для стартапа
18. Формы налогообложения и пути оптимизации для IT-компаний
19. Равнозначность ЭЦП собственноручной подписи
20. Удостоверяющие центры (центры сертификации)

### **3. Правовое регулирование применения технологий искусственного интеллекта и робототехники**

1. Что такое искусственный интеллект?
2. Назовите два основных подхода к моделированию искусственного интеллекта
3. Каковы недостатки нейронных сетей?
4. В чем заключаются преимущества нейронных сетей?
5. Из каких элементов состоит модель искусственного нейрона?
6. Назовите основные области применения систем искусственного интеллекта
7. Назовите три известных вам комплекса вычислительных средств систем искусственного интеллекта. Каково их назначение?
8. Перечислите направления развития искусственного интеллекта
9. Что такое данные? Что такое знания?
10. В чем состоит основное отличие базы знаний от базы данных?
11. Каковы современные аспекты применения нейросистем?
12. Как работает искусственный нейрон?
13. Какие задачи решаются с помощью нейронных сетей?
14. Как производится обучение нейронной сети?
15. Какие типы правил обучения нейросетей вы знаете?
16. Что такое робототехника?
17. Что такое роботы с искусственным интеллектом?
18. Программные роботы не являются роботами
19. В чем заключаются различия в степени автоматизации между ИИ и робототехникой
20. В чем заключаются различия в приспособляемости между ИИ и робототехникой

### **4. Право интеллектуальной собственности в сфере цифровых технологий**

1. Особенности интеллектуальной собственности в сфере IT: авторское и патентное право
2. Объекты авторского права в IT отрасли
3. Защищаются ли языки программирования авторским правом?
4. Защита авторских прав разработчиков программного обеспечения
5. Как защитить алгоритмы, технические решения, идеи?
6. Способы передачи исключительного авторского права: трудовой договор
7. Способы передачи исключительного авторского права: лицензионный договор
8. Способы передачи исключительного авторского права: договор об отчуждении исключительного права
9. Способы передачи исключительного авторского права: договор авторского права
10. Проведите сравнительный анализ понятий «изобретение», «промышленный образец», «полезная модель»
11. Какая поддержка оказывается проектам в рамках «сквозных» цифровых технологий?

12. Зачем нужны реестры российского и евразийского программного обеспечения?
13. Какие преференции будут у компании при включении сведений о программном обеспечении в реестр российского ПО и реестр евразийского ПО?
14. Как включить или изменить сведения о программном обеспечении в реестрах российского и евразийского ПО?
15. Какой срок рассмотрения заявлений на включение сведений в реестр?
16. Ответственность за нарушение интеллектуальных прав в сети Интернет
17. Формы защиты интеллектуальной собственности в сети Интернет
18. Проблемы правовой защиты интеллектуальных прав в сети Интернет
19. Дайте характеристику исключительного права на фирменное наименование
20. Дайте характеристику исключительного права на товарный знак (знак обслуживания)

## **5. Правовые основы защиты информации в IT-компаниях**

1. Обработка персональных данных
2. Кто может являться оператором персональных данных?
3. В каких случаях оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных?
4. В каких случаях оператор вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных?
5. Каким образом можно отозвать согласие на обработку персональных данных?
6. Какие действия могут быть предприняты субъектом персональных данных при нарушениях требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных?
7. Защита информации в государственных и муниципальных информационных системах
8. Оператор ГИС как основной субъект обеспечения информационной безопасности
9. Критическая информационная инфраструктура Российской Федерации
10. Требования к автоматизированным информационным системам персональных данных.
11. Что такое киберпреступность?
12. Правовые проблемы, связанные с расследованием киберпреступлений и предупреждением киберпреступности
13. Этические проблемы, связанные с расследованием киберпреступлений и предупреждением киберпреступности
14. Технические проблемы, связанные с расследованием киберпреступлений и предупреждением киберпреступности
15. Оперативные проблемы, связанные с расследованием киберпреступлений и предупреждением киберпреступности
16. Какие сведения могут быть отнесены к коммерческой тайне?
17. Охарактеризуйте обязанности обладателя коммерческой тайны
18. На какие лица, и в каких случаях распространяется обязанность обеспечения конфиденциальности сведений, составляющих коммерческую тайну?
19. В каких случаях, и какие виды ответственности могут наступить за нарушение законодательства о коммерческой тайне?
20. Какие виды служебной тайны присутствуют в российском законодательстве?

## **6. Цифровизация нормотворческой деятельности**

### **(Интеллектуальные системы экспертизы юридически значимых документов)**

1. Что относится к цифровизации нормотворчества?
2. Концепция машиночитаемого права
3. Международный и российский опыт применения ключевых технологий машиночитаемого права
4. Сферы применения технологий машиночитаемого права
5. Факторы, влияющие на развитие технологий машиночитаемого права. Риски применения технологий машиночитаемого права

6. Цифровые административные регламенты
7. Реестр обязательных требований
8. Единая цифровая среда подготовки правовых документов.
9. Ограничения по разработке НПА
10. Государственная информационная система «Национальная единая среда взаимодействия всех участников нормотворческого процесса при подготовке регуляторных решений»
11. Проблемы внедрения и использования LegalTech
12. Перспективы цифровизации правосудия
13. Направления цифровизации судопроизводства
14. Автоматизации юридических задач: примеры экспериментальных проектов на государственном уровне
15. Правовые основания для разработки цифрового регламента. Электронно-стандартные формы цифрового регламента
16. Legaltech-инструменты для создания непротиворечивой нормативной базы, упрощения законодательства
17. Конструктор цифровых регламентов – новый технологический инструмент полного цикла
18. Основные разделы Конструктора цифровых регламентов
19. Этапы создания цифрового регламента
20. Работа с КЦР на едином портале госуслуг (ЕПГУ)

## **7. Организация экспериментальных правовых режимов (цифровых песочниц) в сфере цифровых технологий**

1. Правовое регулирование отношений, связанных с установлением и реализацией экспериментального правового режима
2. Цифровые инновации: понятие, направления разработки, апробации и внедрения
3. Цели экспериментального правового режима
4. Принципы экспериментального правового режима
5. Требования к инициаторам и процедура установления экспериментального правового режима
6. Срок действия экспериментального правового режима
7. Приобретение, приостановление и прекращение статуса субъекта экспериментального правового режима
8. Обязанности субъекта экспериментального правового режима
9. Переход прав и обязанностей субъекта экспериментального правового режима
10. Условия изменения, приостановления и прекращения действия экспериментального правового режима
11. Мониторинг экспериментального правового режима и оценка его эффективности и результативности
12. Информационное обеспечение экспериментального правового режима

## **8. Электронные государственные сервисы**

1. Электронные услуги для граждан и бизнеса
2. Можно ли считать адрес отправителя входящего электронного письма простой электронной подписью отправителя?
3. Как получить квалифицированную электронную подпись?
4. Какова область применения электронной подписи?
5. Что такое электронная подпись? Можно ли считать простую электронную подпись аналогом собственноручной подписи?
6. Какие существуют виды электронной подписи? Является ли электронная подпись аналогом подписи на бумаге?
7. Почему необходима регистрация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) при получении государственных и муниципальных услуг в электронном виде?

8. База данных реестра федеральных государственных информационных систем
9. Какие документы необходимы для получения электронной подписи?
10. Как и где получить электронную подпись?
11. Как оформить заявку на получение электронной подписи и сколько времени необходимо для изготовления электронной подписи?
12. Действия при отказе от создания сертификата ключа проверки электронной подписи
13. О возможности выдачи сертификата ключа проверки электронной подписи без проведения процедуры установления личности
14. Что такое Госключ?
15. ГАС "Управление" (ГАСУ)
16. ГАС Выборы
17. Идентификация пользователей
18. Национальный фонд алгоритмов и программ (НФАП)
19. АПК «Безопасный город»
20. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)

### **9. Электронный документооборот и электронный архив в юридической деятельности**

1. Электронная форма сделки, общие положения
2. Электронный документ. Риски и возможности
3. Внешний документооборот СЭД «Дело»
4. Формирование электронного архива и поиск документов СЭД «Дело»
5. Договорной документооборот СЭД «Дело»
6. Отчетность и аналитика СЭД «Дело»
7. Согласование документов СЭД «Дело»
8. Управление документами СЭД «Дело»
9. Регистрация, контроль исполнения документов СЭД «Дело»
10. Применение ЭП при подписании и визировании проектов документов СЭД «Дело»
11. Оказание госуслуг на базе СЭД «Дело»
12. Сканирование документов СЭД «Дело»
13. Календарь событий в СЭД «Дело»
14. «Модуль замещение должностей» СЭД «Дело»
15. «Управление совещаниями» СЭД «Дело»
16. «Конструктор шаблонов» СЭД «Дело»
17. Подготовка и снятие с контроля документов и поручений в системе «Дело»
18. Создание и настройка маршрута согласования документов в СЭД «Дело»
19. Ввод подчиненных резолюций в системе «Дело»
20. Ввод резолюций и поручений в системе «Дело»

### **10. Формирование коммуникационной сети в IT-компаниях**

1. Понятие, сущность и особенности процесса социальной коммуникации в условиях цифровой революции
2. Изменение профессиональной коммуникации юриста в условиях цифровизации правовой сферы
3. Коммуникативные, интерактивные, перцептивные особенности профессионального общения юриста в сфере DT
4. Социально-психологические барьеры в сетевой коммуникации юриста и способы их преодоления
5. Социально-психологические и морально-нравственные особенности сетевого общения юриста в условиях цифровизации правовой сферы
6. Субъектно-субъектный характер и особенности социальной коммуникации юриста в социальных сетях
7. Формирование профессиональных и коммуникативных умений и навыков

взаимодействия юриста в цифровой коммуникативной системе

8. Коммуникативные навыки юриста при командном взаимодействии и групповой работе в условиях цифровой экономики

9. Техники и правила коммуникативного взаимодействия и делового общения юриста в социальных сетях

10. Дистанционные технологии в правовой сфере как средство расширения информационного обеспечения профессиональной деятельности юриста

11. Коммуникативная компетентность как интегративные качества юриста в сфере ДТ

12. Цифровые технологии как средство социализации, профессионального становления и развития юриста

13. Создание и распространение юристом массовых сообщений в социальных сетях: виды, предъявляемые требования, социально-психологические особенности

14. Сущность культуры общения юриста в социальных сетях и требования, предъявляемые к ней

15. Особенности использования вербальных и невербальных средств общения юриста в глобальных (локальных) сетях

16. Социально-психологическая роль дизайна в создании медиа сообщений

17. Использование вербальных и невербальных средств общения при создании контента медиа сообщений

18. Современные представления о коммуникации в условиях цифровизации и ее правовое регулирование

19. Общая культура и культура речи юриста при коммуникативном взаимодействии в социальных сетях

20. Влияние цифровизации на культуру общения и коммуникативного взаимодействия юриста в условиях цифровой экономики

#### **Требования к докладу:**

Доклад оформляется в редакторе MS Word, объемом до 1 листа формат А4, интервал 1, шрифт Tame New Roman, размер шрифта 14, количество слов – до 350.

В докладе должно быть тезисно, по существу, и связно раскрыто содержание темы.

## **8.2. Итоговая аттестация**

### **Примерные темы проектов:**

1. Цифровизация как фактор устойчивого развития компании
2. Оценка цифрового неравенства: в сфере образования, социальных услуг, на рынке труда
3. Государственные (муниципальные) услуги в электронном виде
4. Государственное регулирование на основе цифровых платформ: подходы, отраслевые практики в России и мире
5. Применение технологий искусственного интеллекта к отраслевым задачам государственного управления
6. Государственные цифровые платформы: проектирование и использование в системе государственных услуг
7. Применение искусственного интеллекта для защиты интересов компании в суде
8. Современное состояние и перспективы развития роботизации в цифровой экономике
9. Признаки и этапы становления и перехода к информационному обществу (на примере электронного правительства, в том числе МФЦ)
10. Организация информационной безопасности электронного архива кадровых документов организации
11. Защита прав авторов произведений и программ для ЭВМ и баз данных.
12. Проблемы защиты прав авторов на результаты интеллектуальной деятельности

13. Проблемы определения объектов авторских и смежных прав
14. Ответственность лицензиата и сублицензиата
15. Международно-правовая охрана патентных прав
16. Особенности защиты смежных прав в Российской Федерации
17. Особенности правовой охраны программ для ЭВМ и баз данных в России
18. Правовая охрана и защита служебных изобретений
19. Правовое регулирование блокчейн технологий
20. Цифровые регламенты: перспективы развития

#### **Требования к проекту:**

Проект представляется в редакторе MS Power Point объёмом от 15 до 20 слайдов.

Шрифт – Verdana, интервал 1,0.

Размеры шрифта: для названий разделов – 36-38, для заголовков слайдов – 28-32, для текста – 22-24.

В проекте должны отражены правильно сформулированные проблемы (задачи) и результаты их решения.

Обязательно включение в слайды рисунков, таблиц схем, фото, видео- и аудио-фрагментов. Количество слов на слайде – не более 40.

#### **Структура проекта:**

1. Тема проекта, ФИО обучающегося
2. Гипотеза проекта (актуальность)
3. Цель проекта, решаемые задачи
4. - 18. Результаты решения поставленных задач
19. Заключение
20. Доклад закончил. Спасибо за внимание.

#### **Порядок защиты проекта:**

За месяц до завершения обучения, слушатели выбирают тему проекта из прилагаемого списка, либо предлагают свою тему, которую необходимо согласовать с руководителем программы. На подготовку проекта отводится 20 часов, на защиту – 6 часов.

В процессе подготовки слушатели вправе обратиться за консультацией к руководителю программы, а при необходимости к преподавателю профильной дисциплины.

Проект защищается комиссионно. На доклад предоставляется до 7 минут. На ответы на вопросы до 5 минут.

#### **Разработчики:**

Заведующий кафедрой информационного права и цифровых коммуникаций

Д.А. Сингилевич

Заведующий кафедрой общегуманитарных дисциплин, к.соц.н., доцент

И.И. Грунтовский

Директор ЧУ ДПО «НОВО-УТЦ», доцент кафедры «Информационная безопасность»  
НИУ МИЭТ, к.т.н.

Р.Я. Панцыр

Начальник отдела методологии экспертизы нормативной правовой и технической документации Департамента цифровой трансформации  
ТЭК ФГБУ «Российское энергетическое агентство» Минэнерго России

С.В. Генералов

Руководитель направления современных ЕСМ-решений компании «ЭОС»

С. Полтев