

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.09.2023 11:33:08
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

АВТОМАТИЗАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **40.04.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль) / специализация: **Цифровое право**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра информационного, гражданского права и правового обеспечения инновационной деятельности (ИГПиПОИД)**
Курс: **2**
Семестр: **3**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 3 семестр | Всего | Единицы |
|---|-----------|-------|---------|
| Лекционные занятия | 4 | 4 | часов |
| Самостоятельная работа | 56 | 56 | часов |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 6 | 6 | часов |
| Контрольные работы | 2 | 2 | часов |
| Подготовка и сдача зачета | 4 | 4 | часов |
| Общая трудоемкость | 72 | 72 | часов |
| (включая промежуточную аттестацию) | | 2 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестация | Семестр | Количество |
|--------------------------------|---------|------------|
| Зачет | 3 | |
| Контрольные работы | 3 | 1 |

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Целями преподавания данной дисциплины является изучение студентами высшего учебного заведения алгоритмов выполнения различных видов деятельности, оценка возможностей автоматизации процесса создания правовых документов, создание сервисов для работы юристов на основе информационных технологий, изучение законодательства по вопросам информационной безопасности юридических информационных систем.

1.2. Задачи дисциплины

1. Усвоение теоретических положений юридического делопроизводства, методики составления правовых документов.

2. Выработка умений и навыков создания сервисов по автоматизации юридической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль профессиональной подготовки (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.01.04.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции |
|--|---|
| Универсальные компетенции | |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Знает содержание организации и руководства деятельностью рабочего коллектива (группы), социально-психологические характеристики рабочего коллектива (группы), основы поддержания нравственных отношений в рабочем коллективе (группе) |
| | УК-3.2. Умеет организовывать работу коллектива (группы) для достижения поставленной цели |
| | УК-3.3. Владеет основными методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, а также методами организации работы коллектива (группы) |
| Общепрофессиональные компетенции | |
| - | - |
| Профессиональные компетенции | |

| | |
|---|---|
| ПК-2. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | ПК-2.1. Знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения норм материального и процессуального права в сфере цифровых прав |
| | ПК-2.2. Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения правовых споров; оценивать результативность и последовательность правовых решений в сфере цифровых прав |
| | ПК-2.3. Владеет навыками составления правовых документов по требованиям юридической техники в сфере цифровых прав |
| ПК-5. Способен принимать оптимальные управленческие решения | ПК-5.1. Знает основные положения и модели принятия управленческих решений |
| | ПК-5.2. Умеет готовить правовую аналитическую информацию для принятия решений организационного и управленческого характера в сфере цифровых прав |
| | ПК-5.3. Владеет навыками проведения правовой анализ управленческих решений в сфере цифровых прав |

4. Названия разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины |
|---|
| 3 семестр |
| 1 Становление и развитие права интеллектуальной собственности. Права на результаты интеллектуальной деятельности. Интеллектуальная собственность, охраняемая авторским правом |
| 2 Результаты интеллектуальной деятельности, охраняемые правом, смежным с авторским. Результаты интеллектуальной деятельности, охраняемые патентным правом. Средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий |
| 3 Секрет производства (ноу-хау). Передача и переход исключительного права на объекты интеллектуальной собственности. Правовое регулирование отношений использования интеллектуальной собственности в условиях Интернета |
| 4 Правовая охрана программ для электронно-вычислительных машин. Характеристика ответственности за противоправные деяния в сфере интеллектуальной собственности |