

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Электронный документооборот и электронные доказательства**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юриспруденция в цифровой экономике и  
государственном управлении

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде  
электронного документа выгружена из единой  
корпоративной информационной системы управления  
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 626395  
Подписал: заведующий кафедрой Чеботарева Анна  
Александровна  
Дата: 06.06.2024

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения дисциплины является:

-формирование компетенций, необходимых обучающемуся для исполнения обязанностей по предстоящему должностному предназначению выбранного направления и задач профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины являются:

-ознакомление с правовым режимом получения, передачи, хранения и использования электронных документов, с юридическими аспектами электронного документооборота, ответственности в информационной сфере;

-подготовка обучающихся к профессиональной деятельности с использованием цифровых технологий и обеспечением информационной безопасности;

-освоение студентами принципов правового регулирования электронного документооборота и защиты информации средствами электронной подписи.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ПК-2** - Способен формировать юридические документы.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

-основные требования к построению систем электронного документооборота, основы его правового регулирования; законодательство, регулирующие стадии электронного документооборота, практику его реализации и случаи, когда составление электронных документов обязательно;

-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, содержание правовых статусов субъектов и структуру правоотношений, основные принципы правового регулирования электронного документооборота;

-правовое обеспечение информационной безопасности и юридическая ответственность за нарушения правил электронного документооборота.

**Уметь:**

-оценивать российское административное законодательство, направленное на совершенствование электронного документооборота в

деятельности органов власти, с точки зрения его эффективности и оптимальности, оперировать юридическими понятиями и категориями;

-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы, готовить ответы на обращения граждан, документы для обеспечения межведомственного взаимодействия, иные процессуальные документы в электронном виде в соответствии с законодательством РФ;

-применять в своей профессиональной деятельности нормы материального и процессуального права, регулирующего общественные отношения в сферах информации, информационных технологий, связи, электронного документооборота, защиты информации, обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры РФ.

#### **Владеть:**

-навыками в сфере электронного документооборота, выявления нарушений порядка составления электронных документов; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

-навыками анализа систем правового обеспечения информационной безопасности электронного документооборота, навыками использования средств защиты цифровой информации в профессиональной деятельности.

### 3. Объем дисциплины (модуля).

#### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №8
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	32	32
В том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Занятия семинарского типа	16	16

#### 3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы

обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 76 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля).

##### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	История развития. Современное делопроизводство. Документированная информация. Рассматриваемые вопросы: -история развития системы государственного делопроизводства в России. Система делопроизводства. Документальные источники. Системы документации; -информационно-документационное обеспечение работы аппарата управления.
2	Организация документооборота и технология делопроизводства. Подготовка служебных документов. Рассматриваемые вопросы: -документооборот организации. Оформление управленческой документации; -системы документации. Язык и стиль официальных документов.
3	Правовая категория «электронный документ». Рассматриваемые вопросы: -правовая категория «документ»; -правовая категория «электронный документ»; -электронная цифровая подпись и электронная подпись.
4	Правовое регулирование электронного документооборота. Рассматриваемые вопросы: -электронный документооборот. Понятие, характеристика; -участники электронного документооборота. Их правовой статус; -виды электронных документов в системах электронного документооборота.
5	Применение систем электронного документооборота в органах власти. Рассматриваемые вопросы: -электронное государство; -электронное правительство; -электронный парламент; -электронное правосудие; -межведомственное электронное взаимодействие. СМЭВ и МЭДО.
6	Электронный документооборот в судебной деятельности: модели развития.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	Рассматриваемые вопросы: -направления развития электронного документооборота в судебной деятельности; -задача по созданию эффективного электронного документооборота в судах общей юрисдикции и арбитражных судах; -правовой институт «электронный документооборот в судебной деятельности».
7	<b>Электронные доказательства и электронная форма судопроизводства по гражданским делам.</b> Рассматриваемые вопросы: -этапы цифровизации гражданского судопроизводства; -проверка электронных доказательств; -оценка достоверности электронных доказательств.
8	<b>Общетеоретические положения получения и использования электронных доказательств в уголовном судопроизводстве.</b> Рассматриваемые вопросы: -понятие и значение электронных доказательств в уголовном судопроизводстве; -информационно-технологические устройства электронных доказательств и их классификация; -нормативные правовые акты; -электронные носители информации в уголовном процессе.

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<b>Делопроизводство и документооборот.</b> Рассматриваемые вопросы: -история организации делопроизводства в России. Возникновение и развитие деплоизводства; -нормативно-правовая и методическая база делопроизводства.
2	<b>Характеристика различных способов подтверждения подлинности документов.</b> Рассматриваемые вопросы: -собственноручная подпись, отпечаток пальца, электронная карта/чипключ, пароль, электронная подпись.
3	<b>Понятие «Электронный документооборот» (ЭДО) и его характеристики.</b> Рассматриваемые вопросы: -схемы организации ЭДО; -отличительных особенности ЭДО от традиционного документооборота; -процессы формирования, обмена, хранения и уничтожения электронных документов в информационной системе.
4	<b>Информационная безопасность электронного документооборота.</b> Рассматриваемые вопросы: -обеспечение информационной безопасности как одного из основных направлений реализации Стратегии развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации; -проблемы обеспечения информационной безопасности ЭДО.
5	<b>Правовой статус участников электронного документооборота.</b> Рассматриваемые вопросы: -субъекты, участвующие в обороте электронных документов: владелец сертификата ключа подписи, пользователь сертификата ключа подписи, оператор информационной системы, обладатель информации; -специфика правоотношений, осуществляемых в процессах электронного документооборота;

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	-субъекты-участники ЭДО (участник, адресант и адресат) и субъекты, обеспечивающие процедуры ЭДО.
6	Приоритетные направления административно-правовой политики в области формирования и функционирования «электронного правительства». Рассматриваемые вопросы: -«электронное правительство» и система органов исполнительной власти; -значение «электронного правительства» в области обеспечения доступа к информации о государственном управлении; -«электронное правительство» и предоставление государственных услуг; -«электронное правительство» как важный фактор обеспечения эффективности и надлежащего качества государственного управления; -формирование «электронного правительства» в субъектах Российской Федерации.
7	Новый этап развития судебной ветви власти — «цифровое правосудие». Рассматриваемые вопросы: -признаки цифрового правосудия; -принцип «суд как единая технологическая платформа»; -задачи цифрового правосудия; -применение искусственного интеллекта в судебной деятельности.
8	Электронные доказательства и электронная форма судопроизводства по гражданским делам. Рассматриваемые вопросы: -открытый перечень доказательств в российском процессуальном законодательстве; -характеристика электронных доказательств: электронные сообщения, электронные документы и иные документы в электронной форме, цифровые аудио- и видеозапись, фотоизображение, информация Интернет-порталов публичных органов и организаций, информация в СМИ, SMS-сообщения, бизнес-мессенджеры и социальные сети, электронные копии (образ) документа, цифровой отпечаток сайта (веб-архивы) и пр.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с лекционным материалом, литературой, нормативными и правовыми актами.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины (модуля).
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

#### 5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

	изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1.	<a href="https://urait.ru/bcode/535548">https://urait.ru/bcode/535548</a> (дата обращения: 07.11.2024). — Текст : электронный
2	Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16016-1.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536404">https://urait.ru/bcode/536404</a> (дата обращения: 07.11.2024). — Текст : электронный
3	Электронные доказательства в уголовном судопроизводстве : учебное пособие для вузов / С. В. Зуев [и др.] ; ответственный редактор С. В. Зуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13286-1.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/543683">https://urait.ru/bcode/543683</a> (дата обращения: 07.11.2024). — Текст : электронный
4	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. А. Поляковой, А. А. Стрельцова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03600-8.	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/536225">https://urait.ru/bcode/536225</a> (дата обращения: 07.11.2024). — Текст : электронный

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Официальный интернет-портал правовой информации — [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

Государственная автоматизированная система «Правосудие» – [sudrf.ru](http://sudrf.ru)

Российское агентство правовой и судебной информации – [rapsinews.ru](http://rapsinews.ru)

Конституционный Суд РФ – [ksrf.ru](http://ksrf.ru)

Образовательная платформа Юрайт (<https://urait.ru>)

СПС «Консультант Плюс»;

Верховный Суд РФ – Верховный Суд.РФ, ВС.РФ, [supcourt.ru](http://supcourt.ru), [vsrf.ru](http://vsrf.ru)

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Microsoft Windows;

Microsoft Office;

Интернет-браузер,

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Webinar.ru, Среда электронного обучения Русский Moodle, электронная почта и т.п.

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные набором демонстрационного оборудования и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет».

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 8 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).



Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Правовое обеспечение  
государственного управления и  
экономики» Юридического  
института

Л.М. Малёшина

Согласовано:

Заведующий кафедрой ПОГУиЭ  
Председатель учебно-методической  
комиссии

А.А. Чеботарева

М.Ю. Филиппова