

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГГУ)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ
Кафедра автоматизированных систем документационного обеспечения
управления**

Рабочая программа дисциплины

Нормативно-методическое регулирование использования электронной подписи в
документационном обеспечении управления

Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль «Информационно-документационное обеспечение управления»

Квалификация выпускника **бакалавр**

Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Нормативно-методические основы использования электронной подписи в ДОУ

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.и.н., доцент, В.Ф. Янковая

Ответственный редактор:

д.и.н., профессор М.В. Ларин

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры АСДОУ

№__1__ от __30.08.2019__

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)
- 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
- 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины (*модуля*)

3. Содержание дисциплины (*модуля*)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (*модулю*)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
- 9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - подготовить выпускника, знающего теоретические и практические аспекты использования электронной подписи в ДОУ.

Задачи дисциплины:

- сформировать умения применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;
- научить выпускников владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления, архивного дела;
- научить выпускников ориентироваться в правовой базе смежных областей;
- дать выпускникам базовые знания в области разработки локальных нормативных актов организации в части применения электронной подписи при работе с электронными документами.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-32	Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей	Знать: законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного управления и архивного дела, Уметь: ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного управления и архивного дела Владеть: способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Нормативно-методические основы использования электронной подписи в ДОУ» входит в состав вариативной части блока обязательных дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Для освоения дисциплины (модуля) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Информационное общество и цифровая экономика»
- «Форматы электронных документов в системах электронного документооборота»
- «Управление информацией и документацией электронного правительства»
- «Информационное обеспечение управления»
- «Информационная безопасность и защита информации».

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

- «Правовые и методические основы публикации официальных электронных документов»
- «Археография электронных документов»
- «Обеспечение сохранности технотронных документов»
- «Информационно-правовые базы данных, используемые в ДОУ»
- «Электронный документ и электронная подпись в законодательстве
- «Моделирование информационных систем управления документами в организациях».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины (модуля) для очно-заочной формы обучения (2017 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	9	1					4	Собеседование
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	9	2		2			10	Собеседование
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры.	9	1		2			10	Собеседование Контрольная работа
4	Виды и средства ЭП.	9	2		2			16	Собеседование
5	Применение ЭП.	9	2		2	4		16	Собеседование. Реферат
	Промежуточная аттестация: зачет	9							По билетам
	итого:		8		8			56	

Структура дисциплины для заочной формы обучения (2017 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч., промежуточная аттестация 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 87 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	8	2					16	Консультации
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	8	2					16	Консультации
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры	9			4			19	Консультации
4	Виды и средства ЭП	9	2					18	Консультации
5	Применение ЭП	9	2					18	Консультации. Реферат
	Промежуточная аттестация: зачет	9							По билетам
	итого:		8		4			87	

**Структура дисциплины для заочной формы обучения
(2018 год набора)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 64 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	8	2						Собеседование

2	Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения ЭП	8	2					16	Собеседование
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры.	8						16	Собеседование
4	Виды и средства ЭП	9			2			16	Собеседование
5	Применение ЭП	9			2			16	Собеседование. Реферат
	Промежуточная аттестация: зачет	9							По билетам
	итого:		4		4			64	

Структура дисциплины для очной формы обучения

(2019 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	8	2					4	Собеседование
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	8	4		2			6	Собеседование
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры	8	2		2			4	Собеседование
4	Виды и средства ЭП	8	4		4			10	Собеседование
5	Применение ЭП	8	4		4			20	Собеседование. Реферат
	Промежуточная аттестация: зачет	8							По билетам
	итого:		16		12			44	

**Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения
(2019 год набора)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	8	1					6	Консультации
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	8	1		2			10	Консультации
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры	8	2		2			10	Консультации Контрольная работа
4	Виды и средства ЭП	8	2		2			10	Консультации
5	Применение ЭП	8	2		2			10	Консультации. Реферат
	Аттестация очно- заочная форма обучения	8							Зачет По билетам
	Итого:		8		8			56	

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Предмет, содержание и задачи курса

Предмет, задачи, содержание и методика изучения курса «Нормативно-методические основы использования электронной подписи в ДОУ», его роль в подготовке специалистов, связь с другими учебными дисциплинами. Учебная, методическая и нормативно-справочная литература. Общеетеоретические аспекты понятий «документационное обеспечение управления», «информация», «документ», «электронный документ», «электронная подпись», «информационный менеджмент», «документационный менеджмент», «криптография». Место электронного документа в современном обществе.

Раздел 2. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения ЭП

Федеральные законы Российской Федерации, международные и национальные стандарты в сфере электронного документооборота. Последние изменения в законодательной базе Российской Федерации и причины изменения законодательства.

Юридическое значение ЭП.

Раздел 3. Средства криптографической защиты информации. Удостоверяющие центры

Понятие «средства криптографической защиты информации» (СКЗИ).
Законодательная основа для применения СКЗИ. Спектр применения СКЗИ.
Законодательная основа осуществления деятельности удостоверяющих центров.
Виды удостоверяющих центров (корневой и подчиненный).
Функции удостоверяющего центра.

Раздел 3. Виды и средства ЭП

Виды электронной подписи: простая электронная подпись (ЭП); усиленная неквалифицированная ЭП; усиленная квалифицированная ЭП.
Средства ЭП.
Правовые и технические аспекты усиленной ЭП.
Подсистемы защиты информации в СЭД.

Раздел 4. Применение ЭП

Нормативное регулирование применения ЭП в работе правительства, контролирующих и регулирующих организаций.
Применение ЭП в деятельности финансовых организаций.
Применение ЭП для подписания электронных документов.

4. Образовательные технологии

При реализации программы дисциплины используются различные информационные технологии. Во время лекционных занятий используются электронные презентации с использованием проектора, а также класса, оснащенного современными компьютерами, подключенными к Интернет и объединенными в единую внутреннюю сеть и демонстрационным экраном, связанным с компьютером преподавателя.

Практические занятия проходят в компьютерном классе с использованием специализированного программного обеспечения, баз данных и информационных ресурсов, а также необходимого технического обеспечения.

Самостоятельная работа студентов включает в себя консультации преподавателя при подготовке рефератов, а также самостоятельную работу студента с ресурсами Интернета, информационными правовыми системами, посещение специализированных выставок и конференций, участие в работе круглых столов и др.

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Образовательные технологии
1	2	3	5
1.	Предмет, содержание и задачи курса	Лекция 1	Вводная лекция с использованием презентационных материалов Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий. По результатам проводится собеседование
2.	Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения ЭП	Лекция 2	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Практические занятия	Выполнение заданий с использованием электронного курса лекций, информационных ресурсов

		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий
3.	СКЗИ. Удостоверяющие центры.	Лекция 3	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Самостоятельная работа	Подготовка к занятию с использованием информационных систем. Тест.
4.	Виды и средства ЭП.	Лекция 4	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Практическое занятие	Выполнение заданий с использованием электронного курса лекций, информационных ресурсов
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий
5.	Применение ЭП.	Лекции 5	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора
		Практические занятия	Получение практических навыков использования ЭП
		Самостоятельная работа	Подготовка к зачету по дисциплине. Реферат

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на семинаре	10 баллов	30 баллов
- контрольная работа (разделы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- подготовка реферата (разделы 1-4)	20 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)	40 баллов	40 баллов
Итого за дисциплину		100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	Удовлетворительно		D
50 – 55			E

20 – 49	Неудовлетворительно	Не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А, В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D, E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерная тематика рефератов

1. Законодательство Российской Федерации о назначении и порядке применения электронной подписи.
2. Понятие электронной подписи, сфера ее применения и особенности применения.
3. Применение электронной подписи в современных системах электронного документооборота.
4. Виды электронных подписей, нормативные и практические особенности их применения.
5. Проблемы внедрения технологии электронной подписи в российских компаниях.
6. Применение электронной подписи в деятельности органов государственной власти.
7. Виды электронной подписи и особенности их применения в работе электронного правительства.
8. Средства криптографической защиты информации и технология электронной подписи.
9. Основные проблемы и вопросы, возникающие при переходе на юридически значимый электронный документооборот.

10. Удостоверяющие центры: цели создания, направления деятельности.

Примерный перечень вопросов для проведения зачета

1. Нормативная правовая база применения электронной подписи.
2. Основные тенденции применения электронной подписи.
3. Применение электронной подписи в современных системах электронного документооборота.
4. Удостоверяющие центры и их функции.
5. Сфера применения электронной подписи.
6. Перспективы развития юридически значимого электронного документооборота.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Законодательные акты:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63–ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195–ФЗ

Указы Президента Российской Федерации

Указ Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы»

Постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации

Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011–2020 годы). Утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 № 1815–р

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»

Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 № 697 «О единой системе межведомственного информационного взаимодействия»

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Положением об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»)

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» (вместе с «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой», «Требованиями к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления между собой»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти»

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (вместе с «Правилами присоединения информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и

муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»)

Постановление Правительства РФ от 10 октября 2013 г. № 903 «О федеральной целевой программе «Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости (2014–2019 годы)»

Постановление президиума Совета судей Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 393 «О мероприятиях, проводимых Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации по подготовке нормативного правового акта, регулирующего деятельность аппаратов судов общей юрисдикции по формированию текущего архива и переводу сформированного архива судебных документов в электронный вид»

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15 августа 2012 г. № 1471–р «Об утверждении перечня документов (сведений), предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, обмен которыми между федеральными органами исполнительной власти и кредитными организациями, Банком России, государственной корпорацией «Агентство по страхованию вкладов» при осуществлении функции конкурсного управляющего (ликвидатора) при банкротстве (принудительной ликвидации) кредитных организаций, а также конкурсными управляющими (ликвидаторами), назначаемыми из числа арбитражных управляющих при банкротстве (принудительной ликвидации) кредитных организаций, ликвидационными комиссиями, назначаемыми в случае принятия участниками (учредителями) кредитных организаций решения об их добровольной ликвидации, может осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия»

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1494 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия».

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2018 г. № 820 «Об установлении требований к проведению идентификации гражданина Российской Федерации государственными органами и организациями, осуществляющими размещение в электронной форме в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации гражданина Российской Федерации в указанной системе, и иных сведений, предусмотренных федеральными законами, а также размещающими сведения в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 9 июня 2014 г. № 991-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. № 1632-р [Об утверждении программы «Цифровая экономика Российской Федерации»].

**Нормативно-распорядительные документы министерств, ведомств,
государственных организаций, выполняющих государственные надзорные и
контрольные функции**

Приказ ФНС России от 31 июля 2014 г. № ММВ-7-6/398@ «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»

Приказ ФНС России от 13 июня 2013 г. № ММВ-7-6/196@ «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками при информационном обслуживании и информировании налогоплательщиков в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»

Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.2013 № 28608)

Приказ Минкомсвязи России от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2010 г. № 19425)

Приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»

Приказ Минкомсвязи России от 2 сентября 2011 г. № 221 «Об утверждении Требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 ноября 2011 г. № 22304)

Приказ Минкомсвязи России и ФСО России от 27.05.2015 № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде».

Приказ Росархива от 29 апреля 2011 г. № 32 «Об утверждении Рекомендаций по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности»

Приказ ФСБ России от 9 декабря 2005 г. № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 3 марта 2005 г. № 6382)

Приказ ФСС России от 12 февраля 2010 г. № 19 «О внедрении защищенного обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для целей социального страхования»

Национальные стандарты Российской Федерации:

ГОСТ 34.601–90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы стадии создания.

ГОСТ Р 34.11–94. Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования.

ГОСТ 34.10–2012 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи.

ГОСТ 34.321–96. Информационные технологии. Система стандартов по базам данных. Эталонная модель управления данными.

ГОСТ Р 52292–2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения.

ГОСТ Р 50922–2006. Защита информации. Основные термины и определения

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы.

ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов;

ГОСТ Р ИСО 22310-2009. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Руководство для разработчиков стандартов, устанавливающих требования к управлению документами.

ГОСТ Р ИСО 30300-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 7.0.101-2018/ИСО 30301. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Системы управления документами. Требования.

ГОСТ Р ИСО 57551-2017. Информация и документация. Оценка рисков для документных процессов и систем.

ГОСТ Р 54471–2011 Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности.

ГОСТ Р 54989–2012/ISO/TR 18492:2005 Обеспечение долговременной сохранности электронных документов.

ГОСТ Р 7.0.8–2013. СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

Международные стандарты

ISO/TR 22957:2009 Document management – Analysis, selection and implementation of electronic document management systems (EDMS) (Анализ, выбор и внедрение электронных систем управления контентом).

ISO 14641–1:2012 Electronic archiving – Part 1: Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation (Электронное архивирование. Часть 1. Технические условия, касающиеся проектирования и функционирования системы информации для консервации электронных документов).

ISO 30300:2011 Information and documentation. Management system for records. Fundamentals and vocabulary (Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь).

ISO 30301:2011 Information and documentation. Management system for records. Requirements (Информация и документация. Системы управления документами. Требования).

ISO/IEC 27037:2012, Guidelines for identification, collection, acquisition and preservation of digital evidence (Руководство по выявлению, сбору, приобретению и обеспечению долговременной сохранности электронных доказательств).

ISO 19005–1:2005 Document management – Electronic document file format for long term preservation – Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A–1) (Управление документацией. Формат файлов электронных документов для долгосрочного хранения. Часть 1. Использование PDF 1.4 (PDF/A–1)).

ISO TR 18128–2014 Information and documentation - Risk assessment for records processes and systems (Информация и документация – Определение и оценка рисков для документных систем).

Спецификация MoReg 2010.

ISO 23081 – 1:2006. Информация и документация. Процессы управления записями. Метаданные для записей. Часть 1. Принципы.

ISO 23081 – 2:2009. Информация и документация. Метаданные для управления записями. Часть 2. Вопросы концепции и реализации.

ISO/TR 23081 – 3:2011. Информация и документация. Метаданные для управления записями. Часть 3. Метод самооценки.

ISO/TS 23081 – 1:2004. Информация и документация. Процессы управления записями. Метаданные для записей. Часть 1. Принципы.

ISO/TS 23081 – 2:2007. Информация и документация. Процессы управления документами. Метаданные для документов. Часть 2. Вопросы концепций и реализаций.

Методические документы

Методический документ. Меры защиты информации в государственных информационных системах (утв. ФСТЭК России 11.02.2014).

Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения. РД 50-682-89 (утв. Постановлением Госстандарта СССР от 17.02.1989 № 254) (вместе с Положениями по созданию единого комплекса стандартов автоматизированных систем).

Рекомендации по обеспечению сохранности информации, записанной на оптических дисках (тестирование выборочного массива документов федеральных архивов). М., РГАНТД, 2011.

Рекомендации по подготовке федеральными органами исполнительной власти перечней документов, создание, хранение и использование которых должно осуществляться в форме электронных документов при организации внутренней деятельности.

Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом. М., ВНИИДАД, 2012.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций. ВНИИДАД. 2013.

Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах. ВНИИДАД. 2013.

Технический отчет ISO/TR 15801:2009 Управление документацией – Информация, сохраняемая в электронном виде – Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности (Document management – Information stored electronically – Recommendations for trustworthiness and reliability)

Рекомендованные цифровые форматы, предназначенных для долгосрочного хранения цифровой информации. Март 2012 г. (Recommended Data Formats for Preservation Purposes...

Les archives électroniques. Manuel pratique. 2002 (Электронные архивные документы. Практическое руководство. Дирекция архивов Франции, Париж, 2002).

Guidelines for the Management, Appraisal and Preservation of Electronic Records. Vol.II, Procedures, Ch. 5 Preserving Electronic Records, 1999 (Великобритания. «Руководство по управлению, экспертизе ценности и сохранению электронных документов», том II, Процедуры, глава 5 «Обеспечение сохранности электронных документов»).

ARMA TR-20-2012 «Мобильные коммуникации и управление документами и информацией» (Mobile Communications and Records and Information Management).

Implementation guidelines for disposition of records. (Руководство по проведению уничтожения/передачи документов по истечении сроков их хранения).

Литература:

Основная

Ларин М.В. Информационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – РГГУ. М.: 2018. – 279 с.

Дополнительная литература

Воронина Т.П. Информационное общество: сущность, черты, проблемы. М., 1995.

Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении: Науч.-метод. пособие. 2-е изд., доп. – М.: ИПО «У Никинских ворот», 2008. – 208 с.

Князева Т.В. Системы электронного документооборота: анализ и выбор. Справочно-методическое пособие. М., ГУД, 2010.

Федотова Л.Н. Социология массовой коммуникации. СПб.: Питер, 2003.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

AllForJoomla.ru [Электронный ресурс] режим доступа: <https://allforjoomla.ru/info/308>

БЮДЖЕТ.RU – интернет-издание о финансовой жизни страны [Электронный ресурс] режим доступа: <http://bujet.ru/article/142372.php>

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gosuslugi.ru>.

Единый портал электронной подписи [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://iecp.ru/>

Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://digital.gov.ru/>

Министерство экономического развития [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://economy.gov.ru/>.

Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс]: Официальный сайт. Режим доступа: <http://government.ru/>.

Электронное правительство России [Электронный ресурс]: Официальный сайт. Режим доступа: <http://www.tadviser.ru>.

Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fagci.ru/>

Федеральное архивное агентство [Электронный ресурс]: Официальный сайт. Режим доступа: <http://archives.ru/>.

Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. Официальный сайт. Режим доступа: <http://rusarchives.ru/>.

Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. Официальный сайт. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. Официальный сайт. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

Информационно-правовой портал КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. Официальный сайт. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Электронные офисные системы [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.eos.ru/eos_delopr/eos_delopr_intesting/111/16158/

ФБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] /ВНИИДАД - Режим доступа: www.vniidad.ru

Консалтинговая группа «Термика». [Нормативно-правовая база данных по делопроизводству, документообороту и архивному делу] [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.termika.ru/Catalog/catalog.html>, свободный.

Международный опыт оказания государственных услуг по принципу «одно окно» [Электронный ресурс] // Режим доступа: URL: <http://infocom.uz/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий

Выбор тем практических занятий по курсу обусловлен общим содержанием и нацелен на углубленное изучение его отдельных разделов.

Практические занятия проводятся по темам, требующим приобретения практических навыков и закрепления теоретико-методологических знаний. Эти занятия построены в виде имитации реальных работ или технологических процессов, осуществляемых в документационном обеспечении управления.

Раздел дисциплины 2. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения электронной подписи

Тема практического занятия 2 «Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения электронной подписи» (4 часа)

План:

Каковы основные причины применения электронной подписи?

В каких сферах внедряется электронный документооборот и по какой причине?

Какие проблемы могут возникать при использовании электронной подписи?
Каковы особенности организации хранения документов в электронном виде?
Какие виды электронной подписи существуют и в каких случаях они применяются?
Какими отечественными законодательными и нормативными документами регулируется использование электронной подписи?
Какие международные стандарты регулируют работу с электронными документами и применение электронной подписи?

Источники и литература:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63–ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» (вместе с «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой», «Требованиями к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления между собой»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»)

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления: учебное пособие / М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. – Москва: РГГУ, 2018. – 278 с.

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - Москва: РГГУ, 2018. - 278, [1] с. - ISBN 978-5-7281-2036-0. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/elib/000012473>.

Кабашов Сергей Юрьевич. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 320 с. - ISBN 9785160068350. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809828>.

Касаткина Надежда Михайловна. Открытое правительство за рубежом. Правовое регулирование и практика: Монография. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 284 с. - ISBN 9785160106427. - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=497053>.

Перечень ресурсов, в т.ч. информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
«Интернет»,
«Консультант плюс».

Раздел дисциплины 2. Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения электронной подписи

Тема практического занятия 2 «Законодательная и нормативно-правовая база в сфере применения электронной подписи» (4 часа)

План:

Какие средства создания электронной подписи существуют?
Каковы отличия электронной и собственноручной подписи?
Почему некоторые виды электронной подписи приравниваются к собственноручной подписи?

Что такое СКЗИ? Какое отношение СКЗИ имеет к ЭП?

Каков порядок получения и применения электронной подписи?

Виды электронной подписи и их различия.

Основные средства электронной подписи, а также документы нормативного и законодательного характера, в которых это закреплено.

Основные законодательные и нормативные акты, в которых говорится о средствах ЭП.

Источники и литература:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149–ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63–ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» (вместе с «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой», «Требованиями к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления между собой»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления: учебное пособие / М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. – Москва: РГГУ, 2018. – 278 с.

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - Москва: РГГУ, 2018. - 278, [1] с. - ISBN 978-5-7281-2036-0. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/elib/000012473>.

Кабашов Сергей Юрьевич. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 320 с. - ISBN 9785160068350. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809828>.

Касаткина Надежда Михайловна. Открытое правительство за рубежом. Правовое регулирование и практика: Монография. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 284 с. - ISBN 9785160106427. - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=497053>.

Перечень ресурсов, в т.ч. информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «Интернет», «Консультант плюс».

Раздел дисциплины 5. Применение электронной подписи

Тема практического занятия 5 «Применение электронной подписи» (4 часа)

План:

В каких случаях применяется ЭП?

Что необходимо для подписания электронного документа электронной подписью?

Каков порядок оформления электронного документа в СЭД?

Как реализовано применение электронной подписи в СЭД?

Как происходит заверение электронных документов?

Какое влияние оказывает применение электронного документооборота в государственных органах на коммерческие организации?

Назовите нормативные документы, в которых регламентировано использование электронного документооборота в органах государственной власти?

Назовите законодательные и подзаконные акты, регулирующие применение электронных документов в нашей стране.

С какой целью, как и на основании чего планируется расширять область использования электронных документов?

Источники и литература:

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125–ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63–ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Постановление Правительства РФ от 9 февраля 2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи» (вместе с «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой», «Требованиями к обеспечению совместимости средств электронной подписи при

организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления между собой»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления: учебное пособие / М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. – Москва: РГГУ, 2018. – 278 с.

Ларин Михаил Васильевич. Информационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ларин Михаил Васильевич; М. В. Ларин; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - Москва: РГГУ, 2018. - 278, [1] с. - ISBN 978-5-7281-2036-0. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/elib/000012473>.

Кабашов Сергей Юрьевич. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 320 с. - ISBN 9785160068350. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=809828>.

Касаткина Надежда Михайловна. Открытое правительство за рубежом. Правовое регулирование и практика: Монография. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 284 с. - ISBN 9785160106427. - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=497053>.

Перечень ресурсов, в т.ч. информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «Интернет», «Консультант плюс», СЭД, в которых есть модуль для применения электронной подписи.

9.3. Иные материалы

Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Вид самостоятельной работы: подготовка реферата.

Подготовка реферата позволяет закрепить теоретические знания по дисциплине, приобрести навыки самостоятельного углубленного изучения одного из разделов курса. При подготовке реферата студенты получают навыки и умение работать с источниками и литературой, анализировать факты и данные специальной литературы, излагать прочитанное современным профессиональным языком.

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к подготовке и оформлению научных работ.

Реферат включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (тематические разделы);
- заключение;
- список использованных источников и литературы.

Объем реферата - 15-20 страниц текста (при наборе через 1,5 интервала и размере шрифта 13-14). Реферат пишется на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 (210х197 мм).

Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами на верхнем поле листа, без кавычек, дефисов и других знаков препинания. Титульный лист и оглавление не нумеруют, но включают в общий объем реферата.

Научно-справочный аппарат реферата включает список источников и литературы и подстрочные сноски. Подстрочные сноски используются во всех случаях цитирования в тексте реферата правовых актов, документов, произведений авторов монографий, статей, учебников, учебных пособий, а также при цитировании стандартных определений терминов и понятий. Все приводимые в реферате факты, цифры, даты, конкретные данные также должны быть подтверждены подстрочными сносками.

Сноски нумеруют в пределах одной страницы арабскими цифрами, текст сноски размещают под последней строкой текста.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоемкость самостоятель ной работы (в часах)	Рекомендации
Подготовка к лекции №2	1. Основные законодательные документы, регулирующие применение ЭП в нашей стране 2. Основные нормативно-методические документы, регламентирующие применение ЭП.	6 ч.	См. общий список литературы.
Подготовка к лекции №3	Основные законодательные документы, регулирующие работу удостоверяющих центров в нашей стране Основные нормативно-методические документы, регламентирующие применение СКЗИ.	10 ч.	См. общий список литературы
Подготовка к лекции №4	Основные законодательные документы, регулирующие вопросы применения ЭП в нашей стране. Основные нормативно-методические документы, регламентирующие применение ЭП в нашей стране.	10 ч.	См. список литературы и вопросов к разделу
Подготовка к лекции №5	Основные законодательные документы, регулирующие вопросы применения ЭП в нашей стране. Основные нормативно-методические документы, регламентирующие применение ЭП в нашей стране.	10 ч.	См. список литературы и вопросов к разделу

Итого		8 ч.	
Итого по дисциплине		44 ч.	

Аннотация дисциплины

Дисциплина «Нормативно-методическое регулирование использования электронной подписи в ДОУ» входит в состав вариативной части дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» Профиль «Информационно-документационное обеспечение управления». Дисциплина реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов кафедрой автоматизированных систем документационного обеспечения управления.

Цель дисциплины: подготовить выпускника, знающего теоретические и практические аспекты использования электронной подписи в ДОУ.

Задачи: сформировать умения применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности, владеть законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления, архивного дела, а также в области информационной безопасности; ориентироваться в правовой базе смежных областей; владеть знаниями в области построения политики по информационной безопасности и в области применения электронной подписи при работе с электронными документами в конкретной организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-32 Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; основы информационной культуры, а также основные информационно-коммуникационные технологии, используемые в профессиональной деятельности; законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного управления и архивного дела.

Уметь: использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике; решать стандартные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности, с использованием информационно-коммуникационных технологий; ориентироваться в законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного управления и архивного дела.

Владеть: навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности; навыками обеспечения информационной безопасности информационно-коммуникационных технологий, используемых при создании и применении информационных ресурсов в профессиональной деятельности; способностью ориентироваться в правовой базе смежных областей

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	1. Обновлен список источников и литературы	22.06.2017 г.	№ 10
2.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
3.	1. Обновлен список источников и литературы 2. Обновлена структура дисциплины для заочной формы обучения	25.05.2018 г.	№ 10
4.	3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)		
5.	1. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения Приложение 2.1.	22.06.2020	№ 10
6.	2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) Приложение 2.2.		

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения
(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Предмет, содержание и задачи курса	8	2					4	Собеседование
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	8	4		2			8	Собеседование
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры	8	2		2			8	Собеседование
4	Виды и средства ЭП	8	4		4			10	Собеседование
5	Применение ЭП	8	4		4			18	Собеседование. Реферат
	Промежуточная аттестация : зачет	8							По билетам
	итого:		16		12			48	

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения
(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 68 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			контактная						Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар	Практические	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		

1	Предмет, содержание и задачи курса	8						12	Консультации
2	Законодательная и нормативно- правовая база в сфере применения ЭП	8	1					14	Консультации
3	СКЗИ. Удостоверяющие центры	8	2					14	Консультации
4	Виды и средства ЭП	9			2			14	Консультации
5	Применение ЭП	9			2			14	Консультации. Реферат
	Промежуточная аттестация :зачет	9							По билетам
	итого:		4		4			68	

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2020 г.)

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант