

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный университет»  
Факультет культуры и искусства  
Кафедра журналистики, филологии, документоведения и библиотековедения

**Н. В. Миронова**

**Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией**

**Учебно-методические рекомендации**

**Ульяновск,  
2019**

УДК 005. 92 (075)  
ББК 65.050  
М 64

Издается по решению  
Ученого совета факультета культуры и искусства  
Ульяновского государственного университета

Миронова Н.В.

М 64    **Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией**  
: учебно-методические рекомендации / Н.В. Миронова – Ульяновск: УлГУ,  
2019. 13 с.

Учебно-методические рекомендации по дисциплине «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией» содержат материалы для подготовки и проведения лекционных, практических занятий, а также самостоятельной работы студентов направления подготовки бакалавриата «Документоведение и архивоведение». В учебно-методических рекомендациях изложены некоторые вопросы истории коррупционных проявлений в обществе и внедрения электронного документооборота как инструмента борьбы с ними.

© Миронова Н.В.. 2019  
© Ульяновский государственный университет, 2019

**Содержание**

<b>Введение</b>	<b>4</b>
<b>Учебно-методические рекомендации к лекционному материалу</b>	<b>4</b>
<b>Учебно-методические рекомендации к практическим (семинарским), лабораторным, занятиям</b>	<b>6</b>
<b>Учебно-методические рекомендации и к самостоятельной работе</b>	<b>8</b>
<b>Перечень вопросов к зачету</b>	<b>11</b>
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b>	<b>11</b>

## **Введение**

### **Цели и задачи дисциплины:**

Цели освоения дисциплины: формирование у будущих бакалавров

представления об электронном документообороте как инструменте борьбы с коррупцией.

Задачи освоения дисциплины: дать будущим документоведам представление о проблеме борьбы с коррупцией в государственных органах и органах местного самоуправления средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ); познакомить с ролью систем управления электронными записями в предупреждении и разоблачении коррупции; ознакомить с возможностями применения электронного документооборота в решениях по прозрачному взаимодействию граждан и бизнеса с электронным правительством и управлению электронными записями и документами в электронном правительстве в целях борьбы с коррупцией.

В результате изучения курса студенты должны ориентироваться в общих профилактике коррупции средствами ДОУ. Освоение данной дисциплины обеспечивает выпускнику получение высшего профессионально профилированного образования. Общие и предметно-специализированные компетенции способствуют его социальной мобильности, устойчивости на рынке труда и успешной работе в избранной сфере деятельности.

Формы лекционных занятий и практических занятий, а также интерактивных занятий разработаны опираясь на «Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования». Виды самостоятельной работы, формы и виды контроля самостоятельной работы разработаны опираясь на «Положение об организации самостоятельной работы обучающихся» Ульяновского государственного университета.

### **Учебно-методические рекомендации к лекционному материалу дисциплины.**

Лекции – являются одним из видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки студентов. Они дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают ее состояние и перспективы развития, концентрируют внимание студентов на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления. При изучении данной дисциплины используются такие формы лекций как вводная лекция, обзорные лекции. Рассмотрим ключевые моменты содержания лекционных занятий.

#### **Тема 1. Истоки возникновения коррупции, борьба с коррупцией в зарубежных странах и России.**

Истоки возникновения коррупции. Коррупция в древности. Коррупция в Средние века. Борьба с коррупцией за рубежом. Противодействие коррупции в России.

## **Тема 2. Роль документа в жизни общества.**

Документ как средство трансляции информации, средство коммуникации, инструмент выработки и реализации управляющего воздействия, средство регламентации и стандартизации, механизм установления и закрепления договорных отношений, инструмент взаимодействия между гражданином и государством

## **Тема 3. Система электронного документооборота.**

Место СЭД в информационном пространстве. Достоинства СЭД: возможность коллективной работы с документами; эффективный доступ к документам, ускорение поиска и выборки документов по различным атрибутам; контроль над исполнением документов; повышение безопасности и сохранности документов и т.п. Прозрачность – одно из главных достоинств СЭД в борьбе с коррупцией. Нерешенные проблемы СЭД: система не позволяет сегодня отслеживать движение документов, которые содержат противоречивую, искаженную или неполную информацию; процедура согласования документов по-прежнему носит формальный характер; создание новых документов не использует механизма наследования свойств уже имеющейся информации; информационная избыточность и трудности классификации; электронный документ пока не стал реальным инструментом управления.

## **Тема 4. Базовые компоненты СЭД и направления развития СЭД.**

Компоненты СЭД. Направления развития СЭД. Совершенствование системы классификации документов. Совершенствование механизмов формирования и администрирования документов. Совершенствование динамических свойств системы. Совершенствование механизма формирования маршрутных схем. Развитие системы операций над документами при переходе от архивного хранения к формированию баз знаний и хранилищ данных.

1.

## **Тема 5. Электронный документ как часть единого информационного пространства.**

Электронный документ как результат закрепления информации о предметах объективной действительности. Электронный документ - документ, выполненный как структурированный набор данных, созданный программно-техническим средством.

## **Тема 6. СЭД - инструмент совершенствования системы государственного управления.**

Систематизация потоков документов. Внедрение Интернет-технологий в СЭД. Поддержка обратной связи от объекта к субъекту управления. Обеспечение целевого получения информации и отсутствие

промежуточных звеньев при ее передаче от субъекта к объекту управления, Формирование замкнутых контуров управления. Обеспечение эффективных механизмов трансляции и коммуникации. Роль СЭД в борьбе с коррупцией.

### **Учебно-методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям.**

Практическое занятие - составная часть учебного процесса, представляющая групповую форму занятий при активном участии обучающихся. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением конкретной проблемы. Практические занятия – вид учебного занятия, направленный на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные на лекции знания.

По отдельным темам практических занятий занятия предусмотрены в соответствии с планом по форме проведения как интерактивные, что предполагает, во-первых, освоение опыта (компетенций), основанное на взаимодействии студентов и проявление инициативы во взаимодействии как с социальным и физическим окружением, так и с изучаемым содержанием; во-вторых, углубленную работу с имеющимся опытом студента, его качественное преобразование. В настоящее время к интерактивным образовательным технологиям относят игровые, дискуссионные, тренинговые, рейтинговые и рефлексивные технологии.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям включают в себя темы и планы занятий, а также некоторые виды практических заданий.

## **ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Тема 1. Истоки возникновения коррупции, борьба с коррупцией в зарубежных странах и России.**

### **ЗАНЯТИЕ 1.**

1. Истоки возникновения коррупции.
2. Коррупция в древности.
3. Коррупция в Средние века.
4. Борьба с коррупцией за рубежом.
5. Противодействие коррупции в России.

**Тема 2. Роль документа в жизни общества.**

### **ЗАНЯТИЕ 2.**

1. Документ как средство трансляции информации, средство коммуникации.
2. Документ как инструмент выработки и реализации управляющего воздействия.

### **ЗАНЯТИЕ 3.**

1. Документ - средство регламентации и стандартизации, механизм установления и закрепления договорных отношений.

2. Документ - инструмент взаимодействия между гражданином и государством.

#### **ЗАНЯТИЕ 4.**

1. Личные документы граждан.

2. Документ как элемент документооборота.

### **Тема 3. Система электронного документооборота.**

#### **ЗАНЯТИЕ 5.**

1. Место СЭД в информационном пространстве.

2. Нерешенные проблемы СЭД.

#### **ЗАНЯТИЕ 6.**

1. Прозрачность – одно из главных достоинств СЭД в борьбе с коррупцией.

2. Достоинства СЭД: эффективный доступ к документам.

#### **ЗАНЯТИЕ 7.**

1. Ускорение поиска и выборки документов по различным атрибутам.

2. Контроль над исполнением документов.

3. Повышение безопасности и сохранности документов

### **Тема 4. Базовые компоненты СЭД и направления развития СЭД.**

#### **ЗАНЯТИЕ 8.**

1. Компоненты СЭД.

2. Направления развития СЭД.

3. Совершенствование систем классификации документов, механизмов работы с документами.

#### **Задание на деловую игру (ДИ-1):**

Практическая работа студентов в малых группах (по 3-5 человек). Группы устанавливают основные компоненты СЭД, направления развития СЭД, совершенствование систем классификации документов и механизмов работы с документами в организации (по предложению преподавателя или студентов). По завершении производится заслушивание доклада каждой малой группы, его общее публичное обсуждение и итоговое оценивание с участием преподавателя.

#### **ЗАНЯТИЕ 9.**

1. Совершенствование механизмов формирования и администрирования документов.

2. Совершенствование динамических свойств системы. .

#### **ЗАНЯТИЕ 10.**

1. Совершенствование механизма формирования маршрутных схем.

2. Развитие системы операций над документами при переходе от архивного хранения к формированию баз знаний и хранилищ данных

## **Тема 5. Электронный документ как часть единого информационного пространства.**

### **ЗАНЯТИЕ 11.**

1. Электронный документ как результат закрепления информации о предметах объективной действительности.

2. Электронный документ - документ, выполненный как структурированный набор данных, созданный программно-техническим средством.

### **ЗАНЯТИЕ 12.**

1. Создание электронных документов в ходе обеспечения жизнедеятельности организации.

2. Вопросы обеспечения сохранности электронных документов.

### **ЗАНЯТИЕ 13.**

1. Проблемы подлинности электронных документов.

2. Электронная цифровая подпись.

## **Тема 6. СЭД - инструмент совершенствования системы государственного управления.**

### **ЗАНЯТИЕ 14.**

1. Систематизация потоков документов.

2. Внедрение Интернет-технологий в СЭД.

### **ЗАНЯТИЕ 15.**

1. Поддержка обратной связи от объекта к субъекту управления.

2. Роль СЭД в борьбе с коррупцией

### **ЗАНЯТИЕ 16.**

1. Сайты учреждений как средство снижения коррупции.

2. Сайт «Госуслуги» как средство снижения коррупции.

Работа с сайтами.

## **Учебно-методические рекомендации к самостоятельной работе студентов.**

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. По целевому признаку самостоятельная работа студентов может проводиться: для овладения знаниями, для закрепления и систематизации знаний, для формирования умений. Студенты должны работать с разными видами источников, уметь анализировать и реферировать их.

## **Учебно-методические рекомендации к самостоятельной работе студентов очной формы обучения**

<b>Название разделов и тем</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b> <i>(проработка учебного материала, решение задач, реферат, доклад, контрольная работа, подготовка к сдаче зачета, экзамена и др.)</i>	<b>Объем в часах</b>	<b>Форма контроля</b> <i>(проверка решения задач, реферата и др.)</i>
Тема 1. Истоки возникновения коррупции, борьба с коррупцией в зарубежных странах и России.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>	4	устный опрос, экзамен
Тема 2. Роль документа в жизни общества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>	12	устный опрос, тестирование, экзамен
Тема 3. Система электронного документооборота	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к тестированию;</li> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>	12	устный опрос, экзамен
Тема 4. Базовые компоненты СЭД и направления развития СЭД	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к деловой игре</li> </ul>	12	устный опрос, экзамен

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>		
Тема 5. Электронный документ как часть единого информационного пространства	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>	12	устный опрос, экзамен
Тема 6. СЭД - инструмент совершенствования системы государственного управления.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;</li> <li>• Подготовка к сдаче экзамена</li> </ul>	12	устный опрос экзамен

### **Содержание заданий к самостоятельной работе студентов**

Проработав учебной материал с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины подготовить доклад по каждой теме практического занятия, а также подготовить доклады для обсуждения на занятиях (деловая игра, дискуссия).

Доклад – это устное выступление на заданную тему. Время доклада, как правило, составляет 5-15 минут. Доклад оформляется в виде презентации, представляется для выступления и последующего обсуждения на практическом занятии. Кроме того, при выступлении возможно использование наглядных материалов, например, таблиц, иллюстраций, схем. Оптимальным методом завершения устного сообщения или доклада была бы дискуссия с аудиторией по теме выступления.

Цели доклада: научиться убедительно и кратко излагать свои мысли в устной форме, донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь. Важно при подготовке доклада учитывать его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение. В первой фазе доклада рекомендуется использовать: риторические вопросы; актуальные примеры, события; истории, цитаты. Главная цель – привлечь внимание слушателей к докладчику. Ядром хорошего доклада является информация. Она должна быть новой и понятной. В главной части необходимо раскрыть

саму тему. Это означает, что надо не только осветить ее проблемы и возможные (или уже имеющиеся) их решения, но сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение.

### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Истоки возникновения коррупции.
2. Коррупция в древности.
3. Коррупция в Средние века.
4. Борьба с коррупцией за рубежом.
5. Противодействие коррупции в России
6. Документ как средство трансляции информации, средство коммуникации.
7. Инструмент выработки и реализации управляющего воздействия.
8. Документ - средство регламентации и стандартизации, механизм установления и закрепления договорных отношений.
9. Документ - инструмент взаимодействия между гражданином и государством.
10. Место СЭД в информационном пространстве.
11. Достоинства СЭД.
12. Нерешенные проблемы СЭД. :
13. Компоненты СЭД.
14. Направления развития СЭД.
15. Совершенствование систем классификации документов, механизмов работы с документами
16. Совершенствование механизмов формирования и администрирования документов.
17. Электронный документ как результат закрепления информации о предметах объективной действительности.
18. Электронный документ - документ, выполненный как структурированный набор данных, созданный программно-техническим средством.
19. Систематизация потоков документов.
20. Внедрение Интернет-технологий в СЭД.
21. Поддержка обратной связи от объекта к субъекту управления.
22. Роль СЭД в борьбе с коррупцией.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **а) Список рекомендуемой литературы**

#### **основная:**

1. Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения : учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. В. Николаева [и др.] ; под редакцией Ю. В. Николаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06908-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://biblio-online.ru/bcode/442028> (дата обращения: 01.11.2019).

2. Баранов В.М., Антикоррупционное законодательство субъектов Российской Федерации / Баранов В. М. - М. : Проспект, 2018. - 1120 с. - ISBN 978-5-392-27125-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392271252.html>

#### **дополнительная:**

1. Астанин, В. В. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов : практикум / В. В. Астанин, Е. И. Юлегина. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 60 с. — ISBN 978-5-89172-714-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47242.html>
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов : практикум для бакалавриата / составители Е. А. Бурмистрова [и др.]. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. — 25 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73003.html>
3. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция) . — URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82959/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/)

#### **учебно-методическая:**

1. Кутейников, И. А. Документационное обеспечение деятельности предприятий и организаций бюджетной сферы на примере документирования культурно-досуговой работы учреждений культуры : учеб.-метод. пособие для вузов по спец. "Документоведение и документац. обеспечение упр." / Кутейников Игорь Александрович, Т. Е. Никитина; Ульяновск. гос. ун-т, ФКИ. - Ульяновск : УлГУ, 2010. - 117 с.

#### **б) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:**

##### **1. Электронно-библиотечные системы:**

- 1.1. **IPRbooks** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ группа компаний Ай Пи Эр Медиа. - Электрон. дан. - Саратов, [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.
  - 1.2. **ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.
  - 1.3. **Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Политехресурс. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.
  - 1.4. **Лань** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО ЭБС Лань. - Электрон. дан. — С.-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.
  - 1.5. **Znanium.com** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Знаниум. - Электрон. дан. — Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://znanium.com>.
2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система/

Компания «Консультант Плюс». - Электрон. дан. - Москва: КонсультантПлюс, [2019].

3. **База данных периодических изданий** [Электронный ресурс]: электронные журналы/ ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

4. **Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.

5. **Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]: электронная библиотека/ ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.

6. **Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. Информационная система [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](#).  
Режим доступа: <http://window.edu.ru>.

6.2. Федеральный портал [Российское образование](#). Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

7. **Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотека УлГУ. Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>.

7.2. Образовательный портал УлГУ. Режим доступа: <http://edu.ulsu.ru>.