


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией»		

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

#### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

*Целью* освоения дисциплины «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией» является формирование у будущих бакалавров представления об электронном документообороте как инструменте борьбы с коррупцией.

*Задачи изучения дисциплины:*

1. Дать будущим документоведам представление о проблеме борьбы с коррупцией в государственных органах и органах местного самоуправления средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
2. Познакомить с ролью систем управления электронными записями в предупреждении и разоблачении коррупции.
3. 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.

#### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Курс входит в блок 1 (Б1.В.ДВ.13.2) образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение». Является дисциплиной по выбору.

Дисциплина «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией» изучается в 4 семестре (индивидуальное обучение).

Курс тесно связан с такими дисциплинами, как «Информатика», «Информационные технологии», «Основы информационных систем и базы данных», «Документоведение» и др.


Полученные в ходе освоения дисциплины «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией» профессиональные компетенции будут использоваться в профессиональной деятельности, а также теоретические и практические знания и навыки далее используются при изучении следующих дисциплин:

- Муниципальные органы управления и муниципальная служба
- Организация работы с электронными документами
- Организация и документирование работы с обращениями граждан

#### 3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины «Электронный документооборот как инструмент борьбы с коррупцией»		

- владение навыками оптимизации состава документов и информационных потоков, сокращения их количества (ПК-48);

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

1. Основные средства борьбы с коррупцией.
2. Возможности 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.

**Уметь:**

1. Разбираться в системах управления электронными записями и их ролью в предупреждении и разоблачении коррупции.

**Владеть:**

1. Навыками работы с электронными документами.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа- 152)

#### **5. Образовательные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: традиционные (лекции и семинары).

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: домашнее задание, работа с литературой и электронными ресурсами.

#### **6. Контроль успеваемости**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: опрос.

Промежуточная аттестация проводится в форме: экзамен