

СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

УДК 002.1(075.8)(049.32)

Е. А. Плешкевич



32-35

Учебник по документоведению для студентов вузов*

Развитие документоведения как науки сопровождается выпуском учебной литературы, среди которой решающую роль играют учебники и учебные пособия. До сих пор они носили преимущественно историко-управленческую и библиотечно-библиографическую направленность и предназначались для специальностей “Документоведение и документационное обеспечение управления” [1–3], “Библиотечное ведение и библиография” [4–8]. Учебник Э. А. Бардаева и В. Б. Кравченко “Документоведение” имеет техническую направленность, предназначен для подготовки студентов по специальностям “Организация и технология защиты информации”, “Комплексная защита объектов информатизации”. Структура учебника состоит из семи глав, 21 приложения, глоссария и списка литературы, который насчитывает 76 наименований.

Первая глава посвящена значению дисциплины “Документоведение” и ее месту в подготовке специалистов по защите информации; вторая глава — теоретическим аспектам документа; в третьей главе авторы рассматривают документ как объект нападения и защиты; четвертая и пятая главы посвящены способам и средствам документирования, структуре документа, правилам его составления и оформления; шестая глава раскрывает методы классификации и кодирования документов и систем документации. В заключительной главе авторы рассматривают методику регламентации состава конфиденциальных документов. Как видно из обзора структуры учебника, она в целом логичная и способствует раскрытию основных сюжетов дисциплины.

В качестве основной идеи учебника авторы выбрали правовую функцию документа и рассматривают документ “как средство обеспечения защитной функции сохранности наиболее важной (ценной) информации в пространстве и времени в форме, пригодной для восприятия человеком. Если быть более точными, понятие “документ”, — пишут авторы, — является подмножеством понятия “защищенная информация” (с. 3). Методологической основой теоретической части учебника стала теория документа, разработанная специалистами в области информационных технологий В. А. Конявским и В. А. Гадасиным [9, 10], делопроизводственной — требования государственного стандарта по

оформлению документов и делопроизводственная методическая литература [11, 12].

Существенным шагом вперед, в сравнении с другими учебниками по документоведению, является глубокая теоретическая проработка понятия “информация” и на этой основе — раскрытие информационной природы документа. В качестве универсальных понятий, посредством которых раскрывается информационная сущность документа, на наш взгляд, абсолютно обоснованно выбраны понятия “сведения” и “сообщение”. Опираясь на атрибутивный подход, авторы учебника определяют сведения как “запечатленный в организмах результат отражения движения объектов материального мира и являющийся одной из форм проявления информации”. Понятие “сообщение” выводится из кибернетического понимания информации и определяется как “образуемое организмами в целях обмена сведениями с другими организмами, представляющими собой другую форму проявления информации” (с. 23).

Мы полагаем, что в данных определениях следует уточнить понятие “форма проявления информации”. Как нам представляется, оно характеризует явление физического отражения одного объекта в другом, но ведь в сведениях и сообщениях не просто присутствует физическое отражение, оно присутствует в организованной форме. Иными словами, при формировании сведений или сообщений используется лишь часть отраженной информации, снимающей, по мнению автора сведений и сообщений, некую неопределенность, которую авторы пособия определяют как целевую направленность. Таким образом, мы полагаем, что уместнее говорить о “форме представления информации” как элементе информационной деятельности в структуре информационного процесса.

В физической основе сообщения авторы учебника видят в качестве предельных случаев его локализацию в физическом и во временном пространстве, тем самым, представляя его материализацию в виде предмета или процесса.

Документ трактуется авторами как частный случай сообщения (с. 32), при этом традиционная дефиниция документа¹ представляется ими как недостаточно полная и адекватная существующим реалиям, поскольку за ее рамками остались некоторые важные свойства документа как сообщения

*Рец. на кн.: Бардаев Э. А., Кравченко В. Б. Документоведение: учебник для студ. высш. учеб. заведений. — М.: Издательский центр Академия, 2008. — 304 с. Тираж 2500 экз. ISBN 978-5-7695-4706-5.

¹Документ — зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать [13].

(с. 25). В качестве определения, удовлетворяющего данному требованию, авторы учебника выбрали дефиницию, предлагаемую В. А. Гадасиным и В. А. Конявским в приложении "Б" к терминологическому стандарту². Мы согласны с тезисом о том, что в качестве основы документа выступает сообщение, но сообщение становится документом не потому, что признается легитимным, т. е. обладающим юридической силой³, а потому, что оно включается в определенную информационно-документальную систему. Иными словами, сообщение опосредуется определенной информационно-документационной структурой, информация о которой определяется как метаинформация, имеющая форму реквизитов или выходных сведений. И именно этот факт позволяет наделять документ юридической силой и использовать его в качестве механизма управления, но не наоборот.

Юридический подход используется также и при определении реквизитов как "частного случая априорно заданных (эталонных) констант реализации документа в виде предмета или процесса. Только тогда, когда в адекватности им атрибутов предъявленного документа будет убежден сектор действительности, возникают основания для признания сектором информации документированной, сообщения — документом, а его содержания (сведений) — юридическим фактом" (с. 34–35).

Нам представляется, что процедура сравнения реквизитов конкретного документа с так называемыми "эталонными" касается лишь незначительной части этих реквизитов, идентифицирующих, как правило, автора. Это — подпись, печать, эмблема, коды, которые, кстати, не всегда или не в полном составе присутствуют в документе. Что касается других реквизитов таких, как дата документа, вид документа, место составления, регистрационный номер и т. д., то их эталонной формы нет. Так что данный подход нам представляется ограниченным, не раскрывающим информационную природу реквизитов как метасообщения об информационно-документационной системе и документационном процессе. Кстати, авторы в учебнике не приводят примеров атрибутов.

Большой интерес представляет предлагаемая авторами учебника формальная модель документа, которую они представляют в виде:

$$Di = \{Mi; \mathcal{E}_k; S_{vk}\},$$

где: Di — i -й документ, Mi — i -е сообщение; \mathcal{E}_k — набор эталонных параметров (реквизитов), определяющих возможность отнесения подмножества параметров сообщения Mi к разрешенному множеству эталонных параметров K , характеризующих документы данного вида; S_{vk} — сектор действительности множества документов вида V , определяемого K .

²Под документом предлагается понимать сообщение о факте, которое признается в рамках сектора действительности легитимным (юридическим) основанием для установления, сохранения, изменения, прекращения определенных взаимоотношений между членами сектора [14].

³Специалисты в области информатики отмечают, что признание документа фактом предусматривается формальными и неформальными правилами, обычаями, менталитетом определенной группировки субъектов. Выход за рамки этого круга приводит к потере статуса документа. Российский рубль является основанием для обмена на товар только в России [9]. Мы полагаем, что рубль средством платежа в какой-нибудь стране может и не быть, но вот статус документа он при этом сохраняет.

Мы полагаем, что понятие "сектор действительности документа как часть социальной среды, в которой приняты (признаны) установленные (явно или неявно, формально или неформально) требования к документу" [14], отражает взгляд на документационный процесс с юридической точки зрения. С информационной точки зрения, требования к документу определяются организацией документационного процесса, в структуре которого он создается и выполняет возложенные на него функции, а также используемой технологией документирования. Поэтому при идентификации сообщения в качестве документа реквизиты этого сообщения соотносятся с информационными и технологическими параметрами документационного процесса, протекающего в рамках информационно-документальной системы.

С учетом высказанных нами замечаний, мы предлагаем доработать формальную модель документа и предложить ее в следующем виде:

$$Di = \{Mi; Mrt; R\},$$

где: Di — i -й документ, Mi — i -е сообщение, подлежащее передаче; Mrt — метасообщение, состоящее из r реквизитов (выходных сведений), характеризующих документационный процесс, протекающий в соответствующей информационно-документальной системе, и t реквизитов (технических сведений), характеризующих техническое обеспечение данного процесса; R — информационно-документационная система, генерирующая документы в ходе документационного процесса.

Важным моментом в раскрытии рассматриваемой дисциплины стали вопросы подлинности и подложности документов. Подложные документы, в отличие от документов истинных, удостоверяют события и факты, не существовавшие и не существующие в действительности, т. е. ложные. Под подлогом в правоведении понимается умышленное действие, направленное на искажение истины. Традиционно правоведы разделяют подлог на материальный и интеллектуальный [15–17]. Материальный подлог выражается в изменении физического носителя документа, т. е. фальсификации содержания подлинного документа путем нарушения его формы. Это приписки, подписки, исправления, а также составление ложного документа. Сущность материального подлога заключается в том, что происхождение известного документа приписывается лицу, от которого он в действительности не исходит или исходит, но не в таком виде, в каком приписывается. При интеллектуальном подлоге искажение содержания происходит в момент составления документа или внесения в него ложных сведений лицом, имеющим право или обязанным его составить, без каких бы то ни было видимых материальных следов подлога.

Сегодня в криминалистике данный подход в целом сохранился. Под подлинным понимается документ, в котором материальный носитель, сведения, коды, а также реквизиты соответствуют действительности. Подложными являются документы, в которых материальный носитель, либо содержание, либо коды или какие-то реквизиты, или все элементы, вместе взятые, не соответствуют действительности [17, с. 5].

В отличие от принятой классификации, авторы учебника выделяют “цифровой” и “аналоговый” виды фальсификации, а также фальсификацию в виде подделки путем подчистки. В качестве “цифрового” вида они определяют фальсификацию, выполненную “методом, не аналогичным исполнению оригинала (чаще всего, методами цифрового репродуцирования)” (с. 129). Иными словами, этот вид фальсификации связан с имитацией документа с помощью компьютерных технологий. Аналоговая фальсификация, — считают авторы, — осуществляется теми же методами, что и производство оригинала, или технологией, максимально приближенной к оригинальной (с. 130). Таким образом, авторы рассматривают технические аспекты материального подлога.

Большой интерес в учебнике представляет обзор современных средств защиты документов в виде водяных знаков, ультрафиолетовых и металлизированных волокон и конфетти (термоконфетти), полимерных нитей, размещенных в бумажной массе, химической защиты поверхности бумажного полотна, голографической и пользовательской защиты.

Вопросы, связанные со способами и средствами документирования, структурой документа, его составлением и оформлением, изложены в традиционном делопроизводственном контексте и охватывают основные виды управленческих и технических (конструкторских, технологических, проектно-сметных) документов. В шестой главе авторы знакомят студентов с основами классификации и кодирования документов и систем документации, в третьей, частично в четвертой и в заключительной главах — с основами конфиденциального делопроизводства.

В заключение нам хотелось бы отметить следующие положительные стороны работы:

1. Анализ структуры и содержания учебника позволяет сделать выводы, что авторы раскрыли основные темы документоведения.

2. Ряд рассматриваемых тем изложен в авторской интерпретации, базирующейся на современных исследованиях в области информатики, документоведения и защиты информации, что делает учебник интересным и перспективным. В первую очередь, это касается разделов, посвященных теоретическим вопросам документа и документоведения, а также защите информации. Разработка формальных моделей понятий “сообщение” и “документ” носит новаторский характер и позволяет авторам раскрыть их в полной мере.

Мы полагаем, что эти замечания, связаны с дискуссионностью многих вопросов не только на учебном, но и на научном уровне. К сожалению, эту дискуссионность авторы не отразили, о чем

свидетельствует первая глава, изложенная более чем кратко. На наш взгляд, авторы неоправданно связывают документоведение с методологией документационного обеспечения управления (с. 17). Документоведение — это самостоятельная дисциплина, охватывающая все документальное многообразие. Дисциплина “Организация и технология ДОУ” опирается на собственную методологию, вытекающую из теоретических исследований документальной информации и теории управления. Авторское понимание документоведения привело к отдельным противоречиям на терминологическом уровне при изложении собственно документоведческих сюжетов (глава 2) и делопроизводственных технологий (глава 5). Во избежание этих противоречий в перспективе мы предлагаем вопросы, связанные с технологией составления управленческих и иных документов, рассматривать самостоятельно в рамках отдельных разделов “документирование управленческой деятельности”, “технотронное документирование”, либо в одноименных дисциплинах и соответствующих им учебных пособиях. Можно сказать, что вопросы, связанные с подлинностью, оригинальностью, аутентичностью документов изложены пунктирно. Практически нет сюжетов, связанных с книжными и архивными формами документов. Объем знаний о документе, накопленный в библиотечно-библиографических дисциплинах и архивоведении, значительно превышает объем знаний, представленный управленческим документоведением, игнорировать этот факт в учебной литературе недопустимо. Авторы рассмотрели конструкторские, технологические и проектно-сметные документы, при этом эксплуатационные документы, наиболее часто фальсифицируемые из всей технической документации, остались нерассмотренными.

В целом, высказанные замечания носят характер рекомендаций и не снижают научной и методической ценности рецензируемого учебника. Авторы проделали большую работу, стоит поблагодарить их за это, а документоведов поздравить с выходом еще одного интересного учебника.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Ларьков Н. С. Документоведение: учеб. пособие.— М.: АСТ: Восток-Запад, 2006.— 427 с.
2. Плешкевич Е. А. Документоведение: учеб.-метод. пособие.— Саратов: ПАГС, 2004.— 72 с.
3. Кузнецова Т. В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). 5-е изд., испр. и доп.— М.: ООО “Журнал “Управление персоналом”, 2007.— 528 с.
4. Кушнаренко Н. Н. Документоведение.— Киев: Знания, 2000.— 459 с.
5. Столяров Ю. Н. Документный ресурс: учеб. пособие.— М.: Либерея, 2001.— 149 с.
6. Зиновьева Н. Б. Документоведение: учеб.-метод. пособие.— М.: Профиздат, 2001.— 208 с.
7. Зусьман О. М., Минкина В. А. Документоведение: учеб. пособие.— СПб: СПбГУКИ, 2003.— 108 с.
8. Швецова-Водка Г. Н. Общая теория документа и книги: учеб. пособие.— М.: Рыбари; К.: Знания, 2009.— 487 с.
9. Гадасин В. А., Коняевский В. А. От документа — к электронному документу. Системные основы.— М.: РФК-Имидж Лаб (ВНИИ проблем числ. техники и информатизации), 2001.— 189 с.

[http://edocs.phpclub.net/article/Docsto_eDocs.html 251 KB — 07.11.2002].

10. Конявский В. А., Гадасин В. А. Документ как предмет и процесс // Научные и методологические проблемы информационной безопасности. 2-е изд. — М.: МЦНМО, 2005. — С. 101-116.

11. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система ОРД. Требования к оформлению документов. — М.: Изд-во стандартов, 2003.

12. Быкова Т. А., Вялова Л. М., Санкина Л. В. Делопроизводство: Учебник / Под ред. Т. В. Кузнецовой. 2-е изд., перераб. и доп. — М.: МЦФЭР, 2006.

13. ГОСТ 51141-98. Делопроизводство и архивное

дело. Термины и определения. — М.: Изд-во стандартов, 1998.

14. ГОСТ Р 52292-2004. Электронный обмен информацией. Термины и определения. — М., 2004.

15. Подлогъ // Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона. Т. XXIV. — СПб., 1898. — С. 88-90.

16. Кузнецов А. В. Ответственность за подлог документов по уголовному праву. — М., 1959.

17. Воробьева И. Б., Маланьина Н. И. Распознавание подделки документов. Техничко-криминалистический аспект: учеб. пособие / Под ред. В. В. Степанова. — Саратов: СГАП, 1999. — 104 с.

Материал поступил в редакцию 01.04.09.