



**Багдасарян Рафаэль Хачикович**, кандидат технических наук, доцент кафедры библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: rafael\_555@mail.ru

**Лосева Екатерина Сергеевна**, студентка 2 курса группы Док/бак-18 ИБФ Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. им. 40-летия Победы, 33), e-mail: katyhka-losewa@mail.ru

## **ВЛИЯНИЕ И РОЛЬ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ**

В статье рассмотрено влияние современных информационных технологий на процессы создания, хранения, распространения документов.

**Ключевые слова:** информационные технологии, документоведение, влияние современных информационных технологий.

**R.Kh. Bagdasaryan**

**E.S. Loseva**

**Bagdasaryan Rafael Khachikovich**, candidate of technical sciences, associate professor of department of library and bibliographic activity and information technologies of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar), e-mail: rafael\_555@mail.ru

**Loseva Ekaterina Sergeevna**, 2nd year student of Dok/bak-18 IBF group of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar),  
e-mail: katyhka-losewa@mail.ru

## **INFLUENCE AND ROLE OF MODERN INFORMATION TECHNOLOGIES IN DOCUMENTATION**

In the article discusses influence of modern information technologies on process of creation, storage, distribution of documents.

**Key words:** information technologies, scientific discipline of documentation, influence of modern information technologies.

Вследствие стремительного развития информационных технологий в XX веке ситуация в современном мире характеризуется разработкой и развитием информационных систем и программ, внедрением систем с возможностью электронной работы с документами.

Применение современных информационных технологий при создании, хранении, распространении и использовании документов является актуальной проблемой в условиях постоянного развития программно-технологических средств, используемых в документоведении.

Несколько десятилетий назад большая часть рабочего времени сотрудников уходила на создание, поиск, подписание и обмен документами, для ознакомления каждый внутренний документ копировался, многие корпоративные документы были безвозвратно утрачены, и уходило много рабочего времени на поиск или восстановление утерянного документа. Внедрение современных информационных технологий с переходом на электронный документооборот решило эти проблемы.

Информационные технологии в документообороте снижают трудоемкость процессов создания, хранения и передачи документов, а также повышают их надежность и оперативность. Также они способствуют улучшению взаимодействия всех служб организации, а также высокой скорости работы с документами, так как это является важным условием эффективной работы [3, с. 25].

Современные информационные технологии основываются на применении ЭВМ, активном участии сотрудников в процессе обмена информацией, высоком уровне интерфейса, работе в режиме реального времени, использовании пакетов прикладных программ и возможности удаленного доступа пользователей к базам данных с помощью компьютера.

Переход на электронный документооборот повлек за собой необходимость формирования навыков по применению информационных технологий и переподготовке специалистов по документационному обеспечению. Это потребовало значительных вложений денежных средств. Однако внедрение современных информационных систем окупилось за счет снижения численности персонала в связи со снижением трудоемкости работы с документами и автоматизации некоторых процессов.

Таким образом, переход на электронный документооборот обеспечивает:

- эффективное хранение и учет документов;
- повышение исполнительности сотрудников;
- сокращение времени на согласование и утверждение документов;
- быстрый доступ к документам и отчетам;
- эффективное управление процессами обработки и передачи информации;
- сокращение времени работы с документами;
- сокращение финансовых затрат на работу с документами;
- возможность сокращения численности персонала, работающего с документами;

– высокую скорость передачи данных одновременно нескольким адресатам [4, с. 4–5].

Далее рассмотрим современный рейтинг решений для документооборота, используемый в различных интернет-ресурсах на территории Российской Федерации:

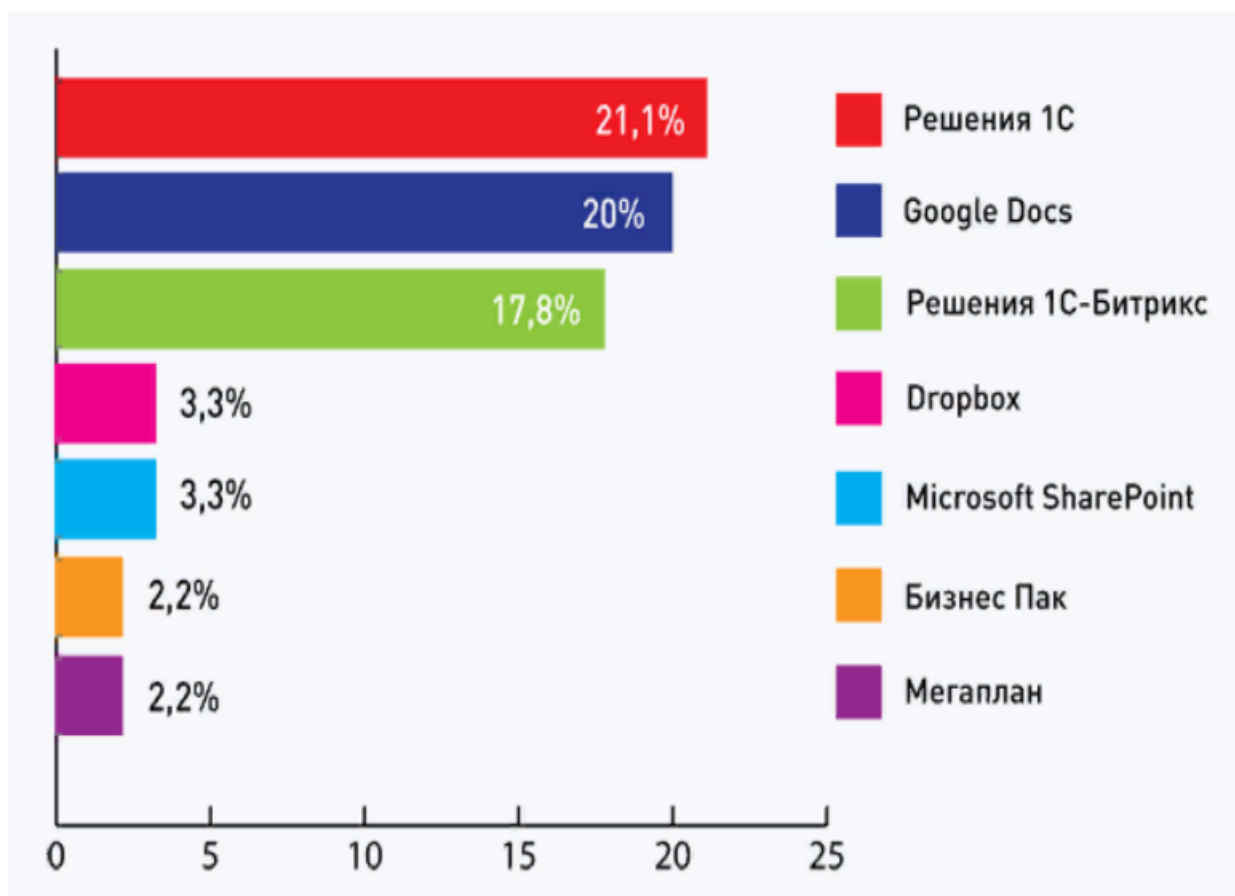


Рисунок 1. Рейтинг решений для документооборота в РФ.

Проанализировав данный рейтинг, как показано на рисунке 1, можно сделать вывод, что основные и востребованные в современном обществе решения для документооборота – это 1С, Google Docs, Dropbox [5, с. 20]. Конечно, рейтинг программ с каждым годом будет подвергаться различным изменениям, какая-то из существующих программ может существенно потерять свои позиции, а другая неожиданно займет лидерство в силу

применения абсолютно новых информационных технологий, которые будут значительно опережать все остальные программные продукты.

Основой электронного документооборота является необходимость наличия у электронных документов доказательственной силы, поэтому в новых информационных системах была необходима разработка нормативных документов для придания данным, которые передаются электронным образом, статуса «документ» [1, с. 12].

Однако вместе с многочисленными преимуществами использования новых информационных технологий они имеют также и отрицательные стороны: быстрая смена носителей, внедрение новых программ, способов доставки – все это в некоторой мере препятствует стабильности делопроизводственных процессов в руководстве, усложняет задание сохранности документов и использование имеющихся документов [2, с. 10].

С внедрением новых технологий возникла необходимость в защите не только электронных документов, но и аппаратных средств и каналов передачи данных. Механизмы защиты информации должны быть надежными, поддерживать основные коммуникационные стандарты и протоколы, быть совместимыми со всеми подсистемами электронного документооборота. Также необходима разработка нормативных документов, регламентирующих защиту электронных документов, таких как Концепция и Политика информационной безопасности.

Таким образом, вопрос влияния, а также роль современных информационных технологий в документоведении очень велика и требует больших финансовых затрат и немалых объемов работы, связанных с введением новых платформ, программных продуктов и различных современных решений, что может помочь получить высокие результаты в сфере документоведения и документооборота.

### **Список используемой литературы:**

1. *Ахметова А.В.* Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учеб. пособие / А.В. Ахметова. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КНАГТУ». – 2014. – 143 с.
2. *Бобылева М.П.* Управленческий документооборот. От бумажного к электронному / М. П. Бобылева. – Термика. – 2016. – 440 с.
3. *Иванова Е.В., Дашкова Е.В.* Этапы выбора системы электронного документооборота // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сб. ст. XV Междунар. науч.-практ. конф. – Пенза. – 2015. – С. 24–30.
4. Информационные технологии и системы в области документооборота и архивоведения: Материалы VII Международной научно-практической конференции. – Донецк: ДонНУ. – 2018. – 79 с.
5. *Лушников В.В.* 1С: Документооборот. 200 вопросов и ответов / В.В. Лушников, А.В. Бондарев. – Москва: 1С-Паблишинг. – 2014. – 298 с.