Социологические науки

УДК 004

Р.Х. Багдасарян

Е.С. Лосева

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

К ВОПРОСУ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТОВЕДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Статья рассматривает применение современных информационно-коммуникационных технологий в документоведческой деятельности. Проведен анализ и влияние ИКТ на эффективность управления предприятиями и то, как изменилась отчетность и документация за последние десятилетия.

Ключевые слова: информационно-коммуникационные технологии, документы, информация, электронный документооборот.

R.Kh. Baghdasaryan

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, 3ed course student of Dok/ bak-18 of ILF group of the Krasnodar state institute of culture (33, im. 40-letiya Pobedy St., Krasnodar), e-mail: katyhka-losewa@mail.ru

TO THE USE OF COMPUTER TECHNOLOGIES IN DOCUMENT MANAGEMENT

The article examines the use of modern information and communication technologies in document management and documents in general. The analysis and the impact of ICT on the efficiency of enterprise management and how the reporting and documentation has changed over the past decades.

Key words: information and communication technologies, documents, information, electronic document management.

Информационно-коммуникационные технологии – это вид технологий, которые предусматривают применение специальной компьютерной техники для различных целей. На сегодняшний день мы не можем себе представить жизнь без новейших технологий, которые упростили наше существование. Документоведческая деятельность также использует их по назначению. Если раньше было много забот с созданием и сохранением документов в архивах, то сейчас компьютерные технологии упростили хранение и переработку информации во много раз [1].

Современное документоведение является главным механизмом системы управления. Невозможно представить себе любое предприятие или учреждение без документооборота. Он составляет структуру организации, ее характер, цифровые показатели и порядок решения основных вопросов. И если раньше все документы велись письменно от руки, хранились в

специальных архивах, возникали сложности с составлением и поиском необходимой информации, то сейчас информационные технологии позволили упростить жизнь работникам документоведческой сферы. Различные управления стараются переходить на внедрение коммуникативных структур, использование матриц, которые улучшают менеджмент и документооборот предприятия. Радикальные изменения, которые наблюдаются последние десятилетия, являют миру новые возможности работы с информацией. С середины прошлого столетия в мире происходит «бум» научных революций, которые изменяют жизнь человечества к лучшему. Выделим стадии развития информационно-коммуникационных технологий [3]:

– Появление письменности, что является механизмом создания документов и документирования в целом.

·– Появление книгопечатания и сохранения информации на «носителях». Это позволило тиражировать письменную информацию, сохранять ее для дальнейшего использования. Данная революция тянулась еще с эпохи возрождения, когда люди начали думать о том, как сохранить свои знания для следующих поколений.

Появление новых информационно-коммуникационных средств, таких как радио, телефон и телеграф, печатные машинки, копировальные машины 19–20 вв.

Подходя к середине 20 – началу 21 века, мы прослеживаем азы применения и разработки компьютерной техники. Это и стало главным прорывом всего человечества.

И апогеем развития информационных технологий принято считать появление глобальной сети Интернет, которая помогает сохранить и передать информацию в любую точку земного шара.

Таким образом, мы видим, что развитие информационно-коммуникационных средств тянулось еще со времен Средневековья и в наше время достигло небывалых высот [5].

Изменения в организации и технике управления под влиянием информационных технологий и автоматизированных офисов происходят по следующим направлениям. Во-первых, в корне меняются организация и техника информационного обеспечения руководителя. Особое значение приобретает массовое внедрение мини- и микрокомпьютеров, персональных компьютеров как составных частей информационных систем, связанных с сетью банков данных. При этом работа по сбору, обработке и распространению информации осуществляется удобными интерфейсами "Человек-ЭВМ", не требующими специальной подготовки (диалоги на естественном языке, речевой ввод-вывод информации и т.д.). Существенно меняется также техника хранения и обработки информации, а также автоматизируются системы принятия, упорядочения, хранения и передачи информации, в которых поддерживается чистота информационных каналов и не допускается неполнота информации, дублирование, ввод информации, рассчитанной на другие уровни управления и пр. [4].

В последнее время прослеживаются изменения двух аспектов: если раньше компьютеры заменяли в документоведении только пишущую машинку, то есть информация печаталась на компьютерах, выводилась и также отправлялась в архив, то сейчас вся информация потихоньку переходит в цифровой формат. Развивается система электронного документооборота, хранения и передачи электронных документов. Это является плавным переходом от машинного носителя и архивного хранения к полностью электронному формату.

Необходимо сказать о том, что этот переход был постепенным. То есть началом применения электронных документов было их совместное ведение с бумажным документооборотом. Нельзя было необдуманно отказываться от бумажных документов, от того, к чему привыкали годами. Поэтому развивался смешанный документооборот, в котором плавно возрастала роль электронных носителей над бумажными. Что касается использования ИКТ в

учебном процессе, то основные способы применения можно посмотреть на рисунке 1.

Рисунок 1. Использование базовых средств ИКТ в учебном процессе

В прошлом документооборот управляющих компаний считался функцией обеспечения ее делопроизводства и работы с документами конкретно внутри организации, сейчас он основывается на документальной коммуникации с применением информационно-коммуникационных средств не только внутри управления, но и за его пределами (рис 1.) [2].

В таблице 1 можно рассмотреть изменения, произошедшие вследствие применения ЭВМ при составлении отчетности.

Составление отчетности вручную	Составление отчетности с использованием ЭВМ
Журнально-ордерная система ведения отчетности	Автоматизация рабочего места бухгалтера
Бухгалтер вынужден самостоятельно искать данные для отчетности, не получая при этом быстрой обратной связи	Бухгалтер работает на машине в диалоговом режиме, использует обратную связь в процессе обработки информации и получения соответствующих исходных документов
Составление отчетности занимает много времени	Возможность эффективно создавать отчетность путем допрограммирования

Вся документация ведется в письменном виде вручную, что затрудняет быстрый поиск необходимой информации	Необходимые бухгалтерам отчеты, которые помогают им проверять правильность ведения учета, а также отыскивать возможные ошибки

Таблица 1. Изменения, произошедшие вследствие применения ЭВМ при составлении отчетности

Таким образом, можно с уверенностью утверждать, что внедрение информационных технологий в документоведческую деятельность значительно упрощает систему создания и хранения документов. Несмотря на некоторые недостатки, которые могут возникнуть (например: удаление всей информации с носителя), использование компьютеров для создания и хранения информации является прекрасным решением трудностей ведения отчетности.

Список используемой литературы:

1. *Сокова А.Н.* Документоведение: теория и практика: избр. тр. / А.Н. Сокова. – М. : ВНИИДАД, 2009. – 331 с.

2. *Бобылева М.П.* Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики. – М.: Изд-во «ТЕРМИКА», 2016. – 360 с. – 100 экз.

3. *Воронкова О.Б.* Информационные технологии в образовании // О.Б. Воронкова // Интерактивные методы. – Москва: Феникс, 2010. – 320 с.

4. *Дайитбегов Д.М.* Компьютерные технологии анализа данных в эконометрике // Д.М. Дайитбегов. – Москва: ИЛ, 2010. – 592 с.

5. *Захарова И.Г.* Информационные технологии в образовании // И.Г. Захарова. – Москва: Высшая школа, 2011. – 192 с.