



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ

Сборник статей по материалам II Всероссийской научно-практической
конференции

23 – 24 ноября 2023 года



Донецк – 2023

УДК 005:002.1:004(062.552)
ББК У212.86с51я431
У677

Председатель редакционной коллегии:

Пономаренко Н. Ш. – заведующий кафедрой информационных систем управления ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет», д-р экон. наук, доцент

Члены редколлегии:

Былкова С. В. – декан факультета «Социально-гуманитарный», и.о. зав. кафедрой «Документоведение и языковая коммуникация» ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», канд. филол. наук, доцент (г. Ростов-на-Дону)

Бессарабов В.О. – заведующий кафедрой информационных систем и технологий управления ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», д-р экон. наук, доцент (г. Донецк)

Рецензенты: д-р техн. наук, доцент, начальник Научно-исследовательской части ФГБОУ ВО «Донецкий государственный технический университет» Лабинский К.Н.;

канд. экон. наук, доцент кафедры информационных технологий ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» Литвак Е.Г.

Составитель: канд. экон. наук, доцент кафедры информационных систем управления ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет» Машенко Н.Е.

У677 Управление информацией и документацией в цифровой среде: сб. науч. ст. по материалам II Всероссийской научно-практической конференции (Донецк, 23-24 ноября 2023 г.) / редакционная коллегия: Пономаренко Н. Ш. (председатель) [и др.] ; ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет» [и др.]. – Донецк : ДонГУ, 2023. – 273 с.

Ответственность за аутентичность цитат, правильность фактов и ссылок несут авторы тезисов.

В материалах II Всероссийской научно-практической конференции рассмотрены теоретические, методические, методологические и прикладные аспекты научных исследований по проблемам разработки и применения инновационных решений в области документоведения и архивоведения в цифровой среде.

Сборник предназначен для ученых, преподавателей, специалистов производственной сферы, которые занимаются вопросами организации информационного и документационного обеспечения основной и вспомогательных сфер деятельности всех отраслей народного хозяйства.

Приказ о проведении II Всероссийской научно-практической конференции «Управление информацией и документацией в цифровой среде» № 235/05 от 12.10.2023

УДК 005:002.1:004(062.552)
ББК У212.86с51я431

© ФГБОУ ВО «ДОНЕЦКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», 2023

СОДЕРЖАНИЕ

СЕКЦИЯ 1

АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ В ЦИФРОВОМ ПРОСТРАНСТВЕ

Болотова Е. А.

РОЛЬ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ 8

Былкова С. В.

СТРАТЕГИИ РАБОТЫ С ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ
ТЕКСТАМИ В ВУЗЕ 14

Горбова М. В.

ПРОБЛЕМА ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ
В МУЗЕЯХ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ 21

Держач Т. С.

ПРОБЛЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ НА
БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ 26

Мащенко Н. Е.

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КАК ИНСТРУМЕНТ КОММУНИКАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ 30

Метейко В. В.

СТАТУС РУССКОГО ЯЗЫКА: НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА..... 36

Неверова Т. А., Головатенко К. В.

РАССЕКРЕЧИВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АРХИВЕ:
ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ 40

Филатова Я. В., Харакиоз А. В.

АНАЛИЗ ИЗМЕНЕНИЙ В ОФОРМЛЕНИИ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ В
СВЯЗИ С ВСТУПЛЕНИЕМ В СИЛУ НОВЫХ
АРХИВНЫХ ПРАВИЛ-2023 43

Химич Э. В.

ЦИФРОВАЯ ЭТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ В ИНФОРМАЦИОННО-
ДОКУМЕНТАЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ 52

СЕКЦИЯ 2

ИСТОРИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДОКУМЕНТОВЕДЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

- Елдинов О. А.*
ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ЦИФРОВОГО ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ В
РОССИИ И МИРЕ..... 57
- Пенькова О. Б.*
ИСТОЧНИКОВЕДЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ ИЗУЧЕНИЯ ИСТОРИИ
ДОНБАССА (1990-е – 2000-е гг.) 63
- Старченко Н. Н.*
ИСТОРИЯ ПОВСЕДНЕВНОСТИ ПОСЛЕВОЕННОГО СОВЕТСКОГО
ОБЩЕСТВА ГОРОДА СТАЛИНО (1943-1953 гг.): АНАЛИЗ
ИСТОЧНИКОВОЙ БАЗЫ 72
- Чубова Е. П.*
РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ КАК СВИДЕТЕЛЬ ИСТОРИЧЕСКИХ
ПРЕОБРАЗОВАНИЙ 79
- Шалков Д. Ю.*
ДЕЛОВАЯ ПИСЬМЕННОСТЬ МОСКОВСКОЙ РУСИ: ДИСКУРСИВНО-
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ МОДУСЫ ЖАНРОВЫХ МОДЕЛЕЙ 85

СЕКЦИЯ 3

ИННОВАЦИОННЫЕ ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИОННЫМИ ПРОЦЕССАМИ, АРХИВНЫМ И БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

- Гизатулин А. М.*
ПОЛИТИКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ
ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИЕЙ ДОКУМЕНТАЦИОННЫХ
ПРОЦЕССОВ 95
- Горелова Л. И., Фомичев Я. В.*
СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ 102
- Коробейникова К. В.*
РОЛЬ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В СОЗДАНИИ ЦИФРОВЫХ
АРХИВОВ 109
- Мезенцева С. А.*
СОСТОЯНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОГО

ДОКУМЕНТООБОРОТА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ.....	116
<i>Половнева Л. С., Чернова Е. А.</i> ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС «ПОИСК ПО АРХИВАМ» КАК ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....	122
<i>Пономаренко Н. Ш.</i> ЭФФЕКТИВНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: СИНЕРГИЯ ТЕХНОЛОГИЙ.....	126
<i>Пророчук Ж. А.</i> ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК НАПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОГО БИЗНЕСА.....	130
<i>Рыбак Н. И.</i> ПЕРСПЕКТИВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В АРХИВОВЕДЕНИИ	136
<i>Трапи Н. А.</i> ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ЦИФРОВИЗАЦИЯ В АРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ	144
<i>Чумакова З. А.</i> ОЦИФРОВЫВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ.....	151
СЕКЦИЯ 4	
ПРОБЛЕМЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, АРХИВОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА	
<i>Агаркова М. И.</i> ОСОБЕННОСТИ ПРЕПОДАВАНИЯ ИСТОРИИ СТУДЕНТАМ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ».....	160
<i>Колмакова В.В.</i> ФОРМИРОВАНИЕ ЛИНГВИСТИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНЦИИ СПЕЦИАЛИСТА-ДОКУМЕНТОВЕДА	167
<i>Коровина Л. В., Курдюкова О. О.</i> ПОВЫШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ЦИФРОВЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ СОТРУДНИКОВ СФЕРЫ ДОУ КАК ОТВЕТ НА ВЫЗОВЫ СОВРЕМЕННОСТИ	173

<i>Красноносков Ю. Н.</i> ИСТОРИЧЕСКОЕ КРАЕВЕДЕНИЕ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕПОДАВАНИЯ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ	180
<i>Мусенко М. А.</i> ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЮ	185
<i>Носко К. Г.</i> РОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ИСТОРИИ КУЛЬТУРЫ В СИСТЕМЕ ПОДГОТОВКИ БУДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА	193
<i>Огай Е. Р.</i> ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТРЕНДЫ В ПРЕПОДАВАНИИ БИБЛИОГРАФИИ И БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА	199
<i>Ульченко Ю. В.</i> ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ КАК СРЕДСТВО ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ.....	203
<i>Фионова Л. Р., Балалаева Я. С.</i> СРАВНЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ ЦИФРОВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ДОКУМЕНТОВЕДА В РАЗЛИЧНЫХ ВУЗАХ	208
<i>Шарамет Е. А.</i> УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ КАК НАУЧНЫЙ ОРИЕНТИР ФОРМИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ	216
СЕКЦИЯ 5	
ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ В УПРАВЛЕНИИ	
<i>Бессарабов В. О., Яковлева Ю. К., Бессарабова А. А.</i> ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В КОНЦЕПТУАЛЬНЫХ ОСНОВАХ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	221
<i>Коровина Л. В., Спирякова Т. А.</i> МОДЕЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ	

(НА ПРИМЕРЕ ОТДЕЛА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЭКСПЛУАТАЦИИ УФС ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)..... 226

Лутай А. П.

ЭЛЕКТРОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПУТЬ К ЦИФРОВИЗАЦИИ..... 232

Митрохина Е. А.

ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИСКУССТВЕННОГО
ИНТЕЛЛЕКТА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ..... 235

Ульченко Ю. В., Rogozina С. В.

АНАЛИЗ ЭЛЕКТРОННЫХ СЕРВИСОВ В РАБОТЕ КАДРОВЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ 240

СЕКЦИЯ 6

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ

Балдынюк А. И.

БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЙ В КОНТЕКСТЕ ЦИФРОВОЙ РЕАЛЬНОСТИ..... 248

Гайдарь Е. В.

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ
ПРЕДПРИЯТИЙ: СУЩНОСТЬ, ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И КЛЮЧЕВЫЕ
НАПРАВЛЕНИЯ..... 252

Давидчук Н. Н., Шестова О. Ю.

ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ КАК ИНСТРУМЕНТ ЦИФРОВОЙ
ТРАНСФОРМАЦИИ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ В СФЕРЕ УСЛУГ 259

Мащенко Н. Е., Кушнарёва Ю. А.

АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ
ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ КОМПАНИЙ. ВНЕДРЕНИЕ ERP-
СИСТЕМ..... 267

СЕКЦИЯ 1
АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ
В ЦИФРОВОМ ПРОСТРАНСТВЕ

УДК 004.01

*Болотова Е. А., канд. филол. наук, доцент
кафедры «Документоведение и языковая
коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

**РОЛЬ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Аннотация. Статья посвящена значению цифровых технологий в процессе документоведения и архивоведения в различных сферах социальной жизни общества. Цель исследования состоит в анализе основных тенденций и проблем. Основная мысль в том, что цифровизация оказывает большое влияние на развитие человека в процессах проведения документоведческих и архивоведческих работ в различных сферах жизни и производства. Цифровизация расширяет наш кругозор и является прогрессивным процессом глобализации, углубляющим информатизацию нашего общества коренным образом.

Ключевые слова: цифровизация, оцифровка, цифровые технологии, документоведение, архивы, делопроизводство, цифровые компетенции, интернет-технологии, информационные технологии.

*Bolotova E. A., Candidate of Philology, Associate
Professor of the Department of Documentation and
Language Communication
FSBEI HE «Don State Technical University»,
Rostov-on-Don*

**THE ROLE OF DIGITAL TECHNOLOGIES IN MANAGEMENT
DOCUMENTATION**

Abstract. The article is devoted to the importance of digital technologies in the process of documentation and archival science in various spheres of social life of society. The purpose of the study is to analyze the main trends and problems. The main idea is that digitalization has a great impact on human

development in the processes of conducting documentary and archival work in various spheres of life and production. Digitalization expands our horizons and is a progressive process of globalization, deepening the informatization of our society in a fundamental way.

Keywords: digitalization, digitization, digital technologies, document management, archives, record keeping, digital competencies, Internet technologies, information technologies.

Введение. В последние годы в России широко ведется деятельность по распространению во всех видах управлений различных цифровых технологий, стандартов, практик управления, пересмотр законодательных актов с целью учета цифровизации экономики и других сфер жизнедеятельности общества.

На данный момент развитие глобализации повлияло на круг видов жизненной деятельности людей и сформировало форму грандиозных масштабов. Данная проблема способствует формированию networking (работы в сети) между странами, традициями, а также человечества в целом. Интернет – сеть обеспечила новые способы для общения между людьми, принадлежащим к разным этническим группам и культурам отдельных народов. Совершенствование такого факта как Интернет затрагивает все сферы деятельности человеческой среды. Люди нуждаются в навыках изучения сети как взаимодействие средствами для связи с другими культурами, для постижения качества этнических взаимоотношений. Благодаря развитию межкультурной коммуникации в XXI в. началось изучение направлений данной проблемы и вовлекло во внимание большое количество людей. Сегодня традиционная матрица ценностей переосмысливается и создается новым цифровым обществом.

Основная часть. Человечество в XXI в. вступило в новую эру собственного развития – эру глобального мира. Глобализация выделяется в том, что социальные факторы, в целом, все выше определяют происходящее во всевозможных частях мира и, в свою очередь, имеют конкретные последствия.

Продвигающиеся факторы глобализации и углубляющаяся информатизация общества в корне меняют нашу планету и общество. Изменения происходят за счет перестройки сознания, духовной и психологической системы человека, которая ориентирована на удовлетворение нужд источников информации. Очень трудно осознать тот

факт, что факторы информатизации общества необратимы. В настоящее время большой проблемой является обмен информацией с помощью использования интернет-ресурсов. Большинство людей теперь сталкиваются с этими проблемами.

Процесс цифровизации сфер напряженной жизнедеятельности обнаруживает у человека формирование коммуникативной культуры, которая позволяет грамотно пользоваться открывающимися возможностями для органичного вступления в определенную среду информационного общества. Новизна цифровизации состоит в механизме преодоления в России ситуации цифрового неравенства, в формировании у пользователей сети цифровых компетенций, актуализации в социальном расслоении людей.

В России началась цифровая трансформация, которая показала неоспоримость для перевода многообразного документооборота на цифровые научные рельсы. Поэтому ответственность выполнения этой задачи легла на многочисленных специалистов делопроизводства и документооборота.

На смену компьютеризации пришел современный тренд – цифровизация, ставший новым этапом в развитии информационных технологий, требующих интенсивного развития обработки информации и оригинальных программно-технических подходов работы на предприятиях.

Цифровизация процесса работы с документацией – это перенос всего документооборота и архивов в цифровой формат путем внедрения современных цифровых технологий в сферы общественной жизни и современного производства. Цифровизация документов и архивов – это перенесение документооборота в электронный формат, который в России становится наиболее популярным в целях автоматизации обработки документов и улучшения работы. При переводе документов в онлайн снижаются расходы на распечатку и их пересылку.

Термин «делопроизводство» определяется нормативными актами как «деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов». Делопроизводство – это деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов [ГОСТ Р 7.0.8-2013]. Ведение документации – важная составляющая в жизни организации. ГОСТ Р 7.0.8-2013 определяет понятие «документооборот». Согласно пункту 73 указанного документа, под документооборотом понимается движение документов в организации с момента их создания или получения до

завершения исполнения или отправки. Это определение служит для раскрытия нормативной трактовки понятия «электронного документооборота», под которым в свою очередь понимается документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота).

Таким образом, одним из направлений развития является цифровизация документооборота во всех сферах жизни человека. Закон постепенно внедряет обязательность электронного документооборота для более его широкого использования.

Архивные документы оцифровывают для формирования и хранения в электронном фонде пользования (ЭФП). Для хранения бумажных архивов требуется большое количество помещений и под них отводят целые здания, а законодательство требует хранить кадровые документы в течение 50 лет. Как показывает практика, архивное хранение и обработка документов давно является необходимой для каждой организации и не зависит от вида и формы деятельности организации.

Работы по внедрению современных цифровых технологий очень затратные и трудоемкие, так как требуется большое количество компьютерного оборудования: оборудование для сканирования; компьютеры и серверы высокого класса с источниками бесперебойного питания; модули памяти с целью сохранения информации; многофункциональные печатающие устройства; разнообразное программное обеспечение.

Смысл и главная задача оцифровки различных информационных документов состоит в облегчении для современного человека сохранения архивных документов и оптимизации большинства бизнес-процессов, что помогает сэкономить рабочее время работников и минимизировать затраты человеческого труда. Таким образом, удастся сократить количество сотрудников, принимающих участие в этих процессах.

Весь процесс начинается со сбора информативных данных, которые анализируются специальной программой, а затем выдается оптимальный результат на основании фактической информации или предположений искусственного интеллекта.

Современному цифровому обществу надо постоянно повышать уровень профессионального образования, расширять спектр освоения компетенций, а с другой, нужно предоставить обеспечение определенных технических возможностей, чтобы полноценно реализовывать проведение этого процесса.

Реформа цифровизации приведет к качественно новому программному обеспечению: совершенным информационным системам, к новейшим результатам научных разработок и исследований, к электронным библиотекам на многих языках мира.

Ученые рассчитали, что после 2030 г. искусственный интеллект может достигнуть такого уровня, которым обладает вычислительная мощность человеческого мозга. Цифровизация реально растет и выходит за предельные границы измерений. За последние 20-30 лет накоплено столько цифровой информации, сколько не скопилось даже за предшествующие два тысячелетия, а также появилось множество «цифровых профессий», о которых раньше и не подозревали. В настоящее время в обществе активно проходит процесс диджитализации (цифровой трансформации), т. е. люди участвуют в Digital-процессе, бросившем вызов традиционному существующим аналогичным профессиям, специальностям и рабочим местам. Заметим, что жизнь «цифровых профи» очень коротка и поэтому требуется постоянное переобучение специалистов. По последним данным информационно-маркетинговых центров к 2020-2025 гг. возможно накопление информации объемом свыше 40-45 зеттабайт, а в реальности человечеству хватает 3 % от уже имеющейся информации.

Исследованиями, путями решения и степенью разработанности проблем цифровизации занимаются ученые разных стран: Барглоу Р., Дубровский Д. И., Масланова Е. В., Мачерет Д. А., Миллер Д., Негропonte Н., Петрунина Ю. Ю., Ракитова А. И., Строков А. А., Хорст Х., Чернышова А. Г. и др. Они выявляют негативные последствия цифровизации образования (лавинность информации, автоматизация, стандартизация человека, элитарность знания, интенсивное исчезновение многих профессий, технофобия, компьютерный синдром и др.).

Сегодня стратегии цифровизации оказались оперативно необходимыми. Население страны должно обладать новым типом мышления, современными технологиями и традиционными ценностями. К этим стратегиям можно отнести интеллектуальное общение («встречу умов»), дистанционное обучение, коворкинги, лаборатории, площадки массового открытого онлайн-курса (massive open online courses – MOOC).

Заключение. В заключение необходимо сказать, что цифровизация документооборота и сохранения архивных материалов может использоваться во многих сферах жизни современного общества. Человек по-разному

реализует цифровые технологии.

Научный и технический опыт показывает, что многие современные граждане уже довольно свободно мыслят «цифровыми категориями», стимулируют участие в новых технологических проектах, еще «туманных» для остальных людей. Несмотря на удобность использования цифровых средств документационной доставки управления, существуют актуальные проблемы безопасности в процессе работы с электронными документами цифрового контента.

Но, мнение экспертов подсказывает, что скоро малознакомые формулировки цифровых технологий станут достаточно понятными не только узкому кругу специалистов. Это позволит благополучно конкурировать участникам процесса цифровизации на международном рынке различных услуг, связанных с документооборотом и архивоведением, что поможет сохранить огромное количество исчезающих во времени документов.

Список литературы

1. Артемьева, С. И., Иванцова, Н. Ф. Архивоведение:/ С. И. Артемьева, Н. Ф. Иванцова. – Бийск, 2011. – 400 с.
2. Березина, Н. М., Лысенко, Л. М., Воронцова, Е. П.: учебник: «Современное делопроизводство», 3-е издание. Н. М. Березина, Л. М. Лысенко, Е.П. Воронцова. – СПб, 2007. – 122 с.
3. Лисенкова, А. А. (2019). «Социокультурные вызовы цифровой эпохи», The Digital Scholar: Philosopher's Lab, Ежеквартальный научно-теоретич. журнал, 2, 1. С. 173-182.
4. Рындин, А. Описание проблемы архивного хранения информации./ А. Рындин. URL: http://citforum.ru/cfin/org_arh_pred/index1.shtml.
5. Цифровизация образования – надежды и риски (2018). – URL: https://vogazeta.ru/articles/2018/2/26/blog/2148tsifrovizatsiya_obrazovaniya__nadezhdy_i_riski (data accessed: 18.11.2023).
6. Цифровая Россия: новая реальность. Аналитический отчет экспертной группы Digital (2017). ООО Мак-Кинзи и Компания СиАйЭс. – URL: www.mckinsey.ru (data accessed: 19.11.2023).

*Былкова С. В., декан факультета «Социально-гуманитарный», и.о. зав. кафедрой «Документоведение и языковая коммуникация», канд. филол. наук, доцент
ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет» г. Ростов-на-Дону*

СТРАТЕГИИ РАБОТЫ С ПРОФЕССИОНАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ ТЕКСТАМИ В ВУЗЕ

Аннотация. Статья посвящена исследованию актуальных задач, направленных на оптимизацию работы с профессиональными текстами в вузе. Описан опыт работы со студентами, обучающимися по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» в ДГТУ.

Автор описывает приёмы работы с профессионально ориентированными текстами в рамках стратегии смыслового чтения, одновременно анализируя их эффективность с точки зрения реализации задач, обозначенных в федеральном образовательном стандарте. Представлены виды практической деятельности студентов, осваивающих основную образовательную программу высшего образования. Приведенное моделирование стратегии работы с текстами профессиональной направленности было апробировано в педагогической деятельности и способствовало повышению профессионально-коммуникативной компетентности обучающихся.

Ключевые слова: стратегии, профессиональный текст, работа с текстом, профессиональный стандарт.

*Bylkova S. V., Dean of the Faculty of Social and Humanitarian, Acting Head of the Department of Documentation and Language Communication, Candidate of Philology, Associate Professor
FSBEI HE «Don State Technical University»,
Rostov-on-Don*

STRATEGIES FOR WORKING WITH PROFESSIONALLY ORIENTED TEXTS AT THE UNIVERSITY

Abstract. The article is devoted to the study of urgent tasks aimed at optimizing work with professional texts at the university. The experience of working with students studying in the field of training 46.03.02 "Documentation and

archival science" at DSTU is described.

The author describes the techniques of working with professionally oriented texts within the framework of the semantic reading strategy, while simultaneously analyzing their effectiveness in terms of implementing the tasks outlined in the federal educational standard. The types of practical activities of students mastering the basic educational program of higher education are presented. The above modeling of the strategy of working with texts of a professional orientation was tested in teaching activities and contributed to improving the professional and communicative competence of students.

Keywords: strategies, professional text, working with text, professional standard.

Бесперывная модернизация отечественного образования, содержательной компоненты – атрибуты педагогической действительности как школьного учителя, так и преподавателя высшей школы. Работодатели пребывают в поиске выпускников вузов, способных думать самостоятельно, принимать элементарные решения и грамотно писать и интерпретировать профессиональные тексты. А новая концепция грамотности включает комплекс аналитических умений, среди которых критическое осмысливание и интерпретация различного рода текстовой и цифровой информации, а также способность строить на этой основе новое знание, имеющее функциональное, практическое значение для профессионального сообщества и общества в целом. Актуальность нашей статьи обусловлена необходимостью поиска стратегий, развивающих умения смыслового чтения.

Цель статьи – описать инструментарий, позволяющий сформировать умение работать с профессиональными текстами.

Сфокусируем взгляд на стратегиях работы с профессиональными текстами, прокомментировав ключевые термины – профессиональный текст и стратегия работы с текстом. «Профессиональные тексты – это сложная коммуникативная единица, содержащая лексические минимумы, относящиеся к специальности и дающая профессиональные знания, необходимые для освоения конкретной специальности» [3.С1].

Стратегия работы с текстами – совокупность действий, предпринятых обучающимся для повышения эффективности обучения. Это своеобразный «систематизированный план, осознанно применяемый для управления обучения с целью его улучшения» [4, С.3]

Н. Н. Сметанникова называет шесть стратегий для работы с информационным текстом: стратегии предтекстовой, текстовой, послетекстовой деятельности; стратегии развития словаря и компрессии текста, а также общеучебные стратегии. Для работы студентов вуза с текстами профессиональной направленности эффективны все перечисленные.

Так, стратегия предтекстовой деятельности рассчитана на выбор вида чтения, актуализации глоссария, постановки задач чтения.

Стратегия текстовой деятельности предполагает ведение записей-комментариев в различной форме, разнообразные варианты работы с лексической и грамматической структурами текста, кластеризацию. Высокую результативность учебно-научной деятельности обеспечивают такие приёмы, как информационная карточка, карта определения, пирамида фактов, кластеризация [2].

Стратегия послетекстовой деятельности связана с написанием аннотации, резюме, реферата, конспекта, составлением плана любого вида.

Стратегия развития словаря направлены на умение работать со словарями как источниками информации – базовое умение для всех уровней развития языковой личности, позволяющее овладеть специальной терминологией определенной области знаний [2].

Стратегия компрессии текста позволяет понять принцип подготовки аннотации, тезисного плана и конспекта.

Общеучебные стратегии ориентированы на рефлекссию и «прогноз», в их основе цепочка утверждений «знаю-хочу знать-узнал».

Материал, представленный в рамках статьи, даётся в логике технологии развития критического мышления через чтение и письмо. Идеи для профессионального творчества автор черпал из работ Г. В. Пранцовой и Е. С. Романичевой. В основе выбора стратегий, обеспечивающих наивысший результат работы с текстами – индикаторы достижений компетенций, разработанные преподавателями кафедры «Документоведение и языковая коммуникация». Индикаторы отражают деятельностную структуру компетенции. Они проверяемы как в процессе формирования компетенции (текущий и промежуточный контроль, включая курсовые работы и проекты), так и при итоговой аттестации. Они также сопоставимы с трудовыми функциями и (или) трудовыми действиями, закреплёнными в профессиональном стандарте. Отметим, что профессиональные компетенции и индикаторы их достижения, были сформулированные на основании двух

профессиональных стандартов:

07.002 – Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июня 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957),

07.004 – Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. № 416н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации и 31 мая 2017 г. регистрационный № 46898).

Соотношение индикаторов достижений компетенций со стратегиями работы с текстами профессиональной направленности отражено в таблице 1.

Таблица 1 – Соотношение индикаторов достижений компетенций со стратегиями работы с текстами профессиональной направленности

№	Структурный компонент «Дисциплинарного кейса»	Стратегия работы с текстом	Индикаторы достижения компетенций
1	«Материалы для работы» 1.1 «Нормативно-методическая база»	Стратегии текстового чтения, послетекстового чтения, компрессии	ОПК-2.5. Использует знания нормативных актов при организации кадрового делопроизводства. ОПК-2.1 Анализирует комплексы документов организации и оптимизирует видовой состав различных систем документации. ОПК-2.6. Осуществляет разработку, актуализацию и внедрение локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организацией ПК-1.5 Осуществляет документирование деятельности организаций различных правовых форм собственности
	1.2. «Терминологический аппарат»	Стратегии работы со словарём, предтекстового чтения	УК-4 Применяет нормы русского языка в деловой письменной и устной речи
	1.3. «Материалы средств массовой коммуникации»	Стратегии текстового чтения, послетекстового чтения, компрессии	УК-4 Применяет нормы русского языка в деловой письменной и устной речи ПК-5.3 Формирует комплекс информационно-аналитических

			материалов на основе анализа и интерпретации информации
	1.4 «Прочитать. Осмыслить»	Общеучебные стратегии	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач ОПК-5.1. Осуществляет анализ источников информации, их ранжирование по степени значимости для решения профессиональных задач деятельности ПК-5.2. Использует современные методики сбора, передачи и хранения информации в профессиональной деятельности
2	«Индивидуальные достижения»	Стратегии текстового чтения, послетекстового чтения, компрессии и общеучебные	ПК-5.4. Создает тексты профессионального значения, соблюдая логику рассуждения и высказывания
3	«Мой профиль»	общеучебные	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
4	«Профессиональная база»	послетекстового чтения, компрессии текста, общеучебные	ОПК-5.2. Применяет научные, методические и другие источники информации для решения профессиональных задач

В процессе изучения любой дисциплины (в этом и заключается преимущество предлагаемых стратегий) каждый обучающийся формирует индивидуальный «Дисциплинарный кейс» на бумажном или электронном носителе (по выбору студента), включающий четыре структурных компонента:

- 1) «Материалы для работы»
- 2) «Индивидуальные достижения»
- 3) «Мой профиль»
- 4) «Профессиональная база»

Создание «Дисциплинарного кейса» - обязательное условие освоения учебного материала. Прокомментируем содержание каждого из четырёх смысловых блоков.

1. «Материалы для работы» также содержит четыре структурных компонента:

1.1 «Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность (добавляем нужное, например: «коммерческих организаций», «специалистов кадровых служб») ...» включает необходимые для изучения дисциплины кодексы, федеральные законы, ведомственные нормативные акты, ГОСТы, правила, методические рекомендации и другое. Впоследствии эти материалы облегчают написание одного из разделов выпускной квалификационной работы.

1.2 «Терминологический аппарат» имеет два подраздела – «гlossарий» и «тезаурус». На наш взгляд, это базовый раздел, поскольку терминология – зеркало науки, дисциплины, а также инструмент познания. «Гlossарий» (собрание непонятных слов и выражений с их толкованием) составляется к каждой лекции и при необходимости к каждому практическому занятию. Обязательно условие – ссылка на источник, из которого бралась дефиниция термина. «Тезаурус» формируем при изучении раздела/модуля или дисциплины в целом, так как назначение «тезауруса» – представить полный систематизированный объём данных с указанием смысловых отношений между ними.

1.3 В «Материалах средств массовой коммуникации» сохраняются статьи из профильных журналов или сайтов профессиональных сообществ, документы, впоследствии подвергающиеся лингвистическому или лингво-юридическому анализу. Вторичные тексты, созданные студентами на их основе, – аннотации, рефераты и конспекты первичных текстов.

1.4 Рубрика «Прочитать. Осмыслить.» включает перечень учебных, методических пособий, необходимых для детального изучения. Каждый источник анализируется с точки зрения его специфики и уникальности информации либо способа её подачи. Цепочка утверждений «знаю-хочу знать-узнал» – путь индивидуальной траектории постижения текстов [1].

2 В «Индивидуальные достижения» собираются проверенные преподавателем тематические мини-исследования, проекты, рейтинговые и итоговые работы, дополненные рассуждениями о причинах допущенных ошибок и формулировками – указаниями на сильные стороны работы.

3 «Мой профиль» предназначен для фиксации (на каждом этапе обучения) знаний, навыков и умений, приобретённых в процессе освоения учебного материала.

4 «Профессиональная база» – материалы, которые студент планирует использовать в процессе дальнейшего обучения, производственной практики

или в последующей профессиональной деятельности.

Представленный перечень содержательных компонентов «Дисциплинарного кейса» свидетельствует о том, что в центре обучения находится не только учебно-научный текст, но и текст профессионально ориентированный. Работа с профессиональными текстами позволяет реализовать несколько педагогических задач: адаптировать обучающихся к формированию коммуникативных навыков через практическое усвоение текста, сформировать и расширить «профессиональный» лексический запас, научить анализировать информацию, извлечённую из текстов различных жанров официально-делового стиля. Высокая результативность, по справедливому замечанию Жилкубаевой А. и Сапановой А., обеспечивается за счёт того, что «профессиональные тексты характеризуются тематической направленностью, построены на нормах эффективной лексики, полны информации, необходимой для молодого специалиста, насыщены профессиональными терминами, и в идеале соответствуют уровню знаний студентов» [3].

Таким образом, применение обозначенных стратегий работы с профессионально ориентированными текстами позволяет студентам овладеть рядом необходимых в профессиональной деятельности умений:

- осуществляет анализ источников информации, их ранжирование по степени значимости для решения профессиональных задач;
- определять основную и второстепенную информацию;
- осуществлять смысловое свёртывание выделенных фактов и мыслей;
- представлять информацию текста в виде лаконичных записей;
- формировать систему аргументов;
- создает тексты профессионального значения.

Список литературы

1. Былкова, С. В. Проблемное обучение как метод развития критического мышления студентов-бакалавров при написании аргументированного эссе / С. В. Былкова, Е. П. Чубова, В. В. Колмакова // Современные исследования социальных проблем. – 2018. – Т9. – № 3. – С. 74-78.

2. Былкова, С. В. Формирование читательской компетентности у старших школьников: опыт работы учителей русского языка и литературы гимназии ДГТУ / С. В. Былкова, Е. Ю. Горбачёва // EUROPEAN SOCIAL SCIENCE JOURNAL. – 2017. – 2-2. – С.74-77.

3. Жилкубаева, А., Сапанова, А. Владение терминологией, связанной с профессиями, с помощью профессиональных текстов. *Tiltanum*. 2019;(4):3-9.

4. Пранцова, Г. В. Современные стратегии чтения: теория и практика. *Смысловое чтение и работа с текстом: учебное пособие* / Г. В. Пранцова, Е. С. Романичева. – 2 изд., испр., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 368 с.

УДК 069.01

*Горбова М. В., научный сотрудник
ГБУ «Институт изучения истории Донбасса»,
г. Донецк*

ПРОБЛЕМА ОЦИФРОВКИ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ В МУЗЕЯХ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Аннотация. В статье рассматривается проблема внедрения современных цифровых технологий в музеях Донецкой Народной Республики для создания электронной базы данных и её использования в исследованиях историков.

Ключевые слова: информационные технологии, цифровизация, музей, каталог, партизанско-подпольное движение

*Gorbova M. V., research associate
State Budgetary Institution «Institute for the Study
of the History of Donbass», Donetsk*

THE PROBLEM OF DIGITIZATION OF DOCUMENTARY COLLECTIONS IN THE MUSEUMS OF THE DONETSK PEOPLE'S REPUBLIC

Abstract. The article deals with the problem of the introduction of modern digital technologies in the museums of the Donetsk People's Republic to create an electronic database and its use in the research of historians.

Keywords: information technology, digitalization, museum, catalog, guerrilla-underground movement.

Введение. Музеи являются подлинными хранителями культуры и исторической памяти, бесценными источниками многообразных нарративов, использующихся в выставках, экспозициях, публикациях. Создание цифровых активов каждого музея – от учреждений федерального значения до

общественных и ведомственных музеев, помимо использования в учетной, экспозиционной, просветительской деятельности позволяет максимально расширить доступность документальных источников для научного исследования. Ещё одной важной целью оцифровки музейных объектов является необходимость и возможность их сохранения – своеобразная «страховка» от форс-мажорных обстоятельств.

Цель работы – проанализировать современное состояние создания цифровых активов в музеях Донецкой Народной республики на примере изучения истории партизанско-подпольного движения в годы Великой Отечественной войны.

Основная часть. Федеральный проект «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры», принятый 21.12. 2018 г. был направлен на широкое внедрение цифровых технологий в культурное пространство страны. Он предполагал, среди прочего, активную работу с богатейшими коллекциями музеев Российской Федерации. В российских музеях с 1991 г. внедряется Комплексная автоматизированная музейная информационная система (КАМИС). Она установлена в 900 музеях 64-х регионов РФ, в нее внесено более 40 млн. предметов. В настоящее время также активно внедряется программа 1С: Музей – управляемое приложение для автоматизации работы музейных учреждений и организаций, которые ведут аналогичную деятельность. С помощью данных систем создаётся Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации – масштабная электронная база данных, содержащая основные сведения обо всех музейных предметах и коллекциях, включенных в состав Музейного фонда РФ. Она предоставляет исследователям свободный неограниченный доступ к необходимым источникам информации. В рамках национального проекта «Культура», который реализуется с 2019 г. до 2024 гг. планируется оцифровать коллекции большинства российских музеев. Оцифровка должна быть качественной, цифровой файл – высокого разрешения с естественной цветопередачей, чтобы можно было рассмотреть объект как можно более детально. Например, документы, требующие особо бережного обращения, переводят в цифровой формат с использованием профессиональных планетарных сканеров.

Музеи Донецкой Народной Республики только готовятся к подобной работе. В Донецком республиканском краеведческом музее ранее была разработана собственная электронная система учёта фондовых коллекций

«Эльф», внедренная еще в некоторых музеях республики. Созданная на её основе база данных содержала некоторое количество оцифрованных объектов (документов, фотографий, вещественных предметов). Они активно использовались для создания стационарных, передвижных и планшетных выставок. Появилась также возможность заменить пострадавшие от длительного экспонирования бумажные носители (выцветшие или выгоревшие документы, газеты, фотографии) качественными электронными копиями. Однако эта база являлась неполной, кроме того, предназначалась только для внутреннего использования и была недоступна широкому кругу исследователей – учёных, журналистов, школьных учителей, студентов.

При разработке научной темы «Движение Сопротивления в Донбассе в годы Великой Отечественной войны» сотрудники Института изучения истории Донбасса столкнулись с рядом проблем, связанных именно с доступностью источников. В 2018 г. Донецкий республиканский краеведческий музей издал Музейный вестник № 2, посвященный 75-летию освобождения Донбасса от немецко-фашистских захватчиков. В нем содержался каталог «Партизанско-подпольное движение 1941-1943 гг. на территории Сталинской области» [2]. Впервые в широкий научный оборот были введены сведения об уникальных и редких документальных, фотодокументальных, мемориальных материалах. Это большой массив источников по Славянскому и Артёмовскому партизанским отрядам, Авдотьино-Будённовскому подполью, по другим отрядам, организациям и группам. Они десятилетиями хранились в фондовых собраниях, многие из них никогда не публиковались и не экспонировались. При подготовке каталога были созданы электронные копии данных материалов, но в публикацию вошла только их небольшая часть в качестве иллюстраций.

Для работы по вышеуказанной научной теме этих иллюстраций оказалось недостаточно, однако, благодаря уже имеющейся в музее цифровой копии исследователям стал доступен уникальный Дневник боевых действий Артёмовского партизанского отряда «Ч». Рукописный текст был успешно распознан и существенно расширил имеющиеся сведения о действиях отряда под руководством И. Г. Чаплина в 1941-1942 гг. Этот важнейший синхронный источник содержит богатый материал для всестороннего изучения и объективного осмысления партизанского движения в Донбассе в годы войны, фиксирует реальные подробности боевой практики и повседневного быта. Он создает галерею живых образов партизан с их яркими характерами,

особенностями поведения в разных условиях, а также раскрывает причины, приведшие к трагической гибели командира и бойцов отряда [3]. Также были использованы цифровые копии личных документов партизан и фотографий военных лет.

Возможность изучить эти материалы оказалась весьма актуальной в свете событий последнего времени. Преобладающее количество уникальных документов, раскрывающих историю отряда «Ч», хранилось в Артёмовском краеведческом музее. На их основе артёмовские историки и краеведы изучали сложный и трагический путь этого формирования [4]. Велика вероятность того, что в ходе проведения специальной военной операции 2022-2023 гг. фонды музея могли быть утрачены. Они либо вывезены из Артёмовска за пределы ДНР, либо погибли во время военных действий и теперь недоступны для изучения. К сожалению, такая же судьба постигла Мариупольский краеведческий музей, здание которого было разрушено обстрелом и сгорело в 2022 г. И если некоторые вещественные предметы уцелели, то все бумажные носители – документы, книги, газеты, фотографии оказались полностью уничтожены. Работа по оцифровыванию в этом музее даже не начиналась. Приходится признать, что бесценные материалы по истории южных районов нашей республики исчезли навсегда.

В краеведческих и исторических музеях ДНР (Макеевка, Горловка, Енакиево, Старобешево и др.) также хранятся документы по истории Донбасса, о которых знают только научные сотрудники данных учреждений. Важные источники фактически изъяты из широкого научного оборота, либо публикуются изредка. Следует также отметить, что многие материалы, в частности, по истории Великой Отечественной войны, находятся в общественных, ведомственных или школьных музеях. В лучшем случае, они становятся объектом ученических работ для олимпиад или Малой академии наук, в худшем – исчезают. Такая судьба, например, постигла материалы ликвидированного музея Донецкого завода точного машиностроения. В 2013 г. некоторые документы, в том числе по истории подпольной организации посёлка Путиловка и партизанского отряда им. Сталина под руководством В.Д. Авдеева-Донского, были переданы в Донецкий областной краеведческий музей и сохранились. Но еще часть по желанию директора заводского музея попала в ОШ № 59, находившуюся в Киевском районе г. Донецка. В 2014 эта школа была разрушена обстрелами, и судьба музейной коллекции осталась неизвестной.

Заключение. Таким образом, не подлежит сомнению значимость масштабной работы по цифровизации документов, хранящихся в музеях Донецкой Народной Республики всех видов собственности – государственных, общественных, ведомственных, частных. Огромный, очень важный пласт истории должен быть сохранен для потомков и доступен для изучения современников. Конечно, только силами музейных сотрудников, это сделать весьма сложно. Возможно, необходима комплексная программа по созданию подобной электронной базы. К этой работе могут быть привлечены документоведы, специалисты в области информационных технологий, в том числе и студенты. Такая деятельность будет способствовать не только профессиональному становлению, но также патриотическому и нравственному воспитанию молодежи.

Список литературы

1. Паспорт федерального проекта «Цифровизация услуг и формирование пространства в сфере культуры» – <http://www.minesco04.ru>.
2. Партизанско-подпольное движение 1941-1943 гг. на территории Сталинской области. Каталог (из фондовых коллекций Донецкого республиканского краеведческого музея) // Музейный вестник Республики № 2. – Донецк: Типография «РА ДОН», 2018. – С. 9 -121.
3. Горбова, М. В. Жизнь и судьба командира Артёмовского партизанского отряда «Ч» И. Г. Чаплина / М. В. Горбова // Подвиг братских народов в борьбе с фашизмом – Материалы Международной научно-практической конференции, посвященной 82-й годовщине начала Великой Отечественной войны и 80-летию победы в битве за Кавказ – Сухум, ООО «Ди-График», 2023. – с.25-30.
4. Панова, Л. В., Костенко, Н. А. Судьба отряда «Ч» – Славянск: Печатный Двор, 2005. – 96 с.

*Деркач Т. С., преподаватель кафедры
«Документоведение и языковая коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

ПРОБЛЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

Аннотация. В быстро меняющемся цифровом мире проблема физической сохранности бумажного наследия продолжает оставаться актуальной.

Физическая сохранность книжного фонда комплексная проблема, заключающаяся не только в обеспечении оптимальных условий хранения, своевременного регулярного осмотра фонда и его гигиене, но и обучении квалифицированных кадров, знакомых перспективными методами обеспечения сохранности и создания современных условий долговременного хранения книжного наследия. Консервация книжного фонда – есть система мер, направленная на долговременную защиту документов от неблагоприятных факторов путём превентивных, фазовых, стабилизационных и восстановительных мер.

Ключевые слова. Книга, сохранность, библиотека, консервация, превентивная консервация

*T. S. Derkach, Lecturer at the Department of
Documentation and Language Communication
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

THE PROBLEM OF ENSURING THE SAFETY OF PAPER DOCUMENTS

Abstract. In the rapidly changing digital world, the problem of physical preservation of paper heritage continues to be relevant.

The physical safety of the book fund is a complex problem, which consists not only in ensuring optimal storage conditions, timely regular inspection of the fund and its hygiene, but also in training qualified personnel familiar with promising methods of ensuring the safety and creation of modern conditions for long-term storage of book heritage. Preservation of the book fund is a system of measures aimed at long-term protection of documents from adverse factors through preventive, phase, stabilization and restoration measures.

Keywords: Book, preservation, library, conservation, preventive conservation

Современная библиотека сложный, постоянно развивающийся организм, чутко откликающийся на реалии времени. Чтобы не только выжить, но и продолжать достойно существовать библиотеке приходится идти в ногу со временем, используя передовые технологии и постоянно совершенствуя формы и методы работы.

Современные цифровые технологии позволяют оперативно получить практически любую информацию. В последние годы оцифровка фондов стала одной из приоритетных сфер деятельности практически любой крупной библиотеки. Но, не стоит забывать, что книга – это не только информационный источник, но и уникальный объект культурного наследия, сохранение которого было и остаётся основной задачей каждой библиотеки. С этой точки зрения представляют интерес не только отдельные единицы хранения, но и фонды библиотек в целом.

В быстро меняющемся цифровом мире проблема физической сохранности бумажного наследия не утратила актуальности. Достаточно вспомнить, что одним из основных принципов деятельности IFLA (Международной федерации библиотечных ассоциаций) является сохранение фондов как основное условие выживания национальной и мировой культуры и науки [2,7].

Физическая сохранность книжного фонда комплексная проблема, заключающаяся не только в обеспечении оптимальных условий хранения, своевременного регулярного осмотра фонда и его гигиене, но и обучении квалифицированных кадров, знакомых перспективными методами обеспечения сохранности и обеспечения современных условий долговременного хранения книжного наследия. Консервация книжного фонда – есть система мер, направленная на долговременную защиту документов от неблагоприятных факторов путём превентивных, фазовых, стабилизационных и восстановительных мер.

Одним из самых перспективных методов обеспечения сохранности фонда является превентивная консервация – комплекс мер для обеспечения защиты документов и замедление процессов старения путем создания и поддержания нормативных условий хранения и использования фазовой консервации – обеспечение условий временного хранения документов.

И если редкие и ценные книги, как правило, находятся под пристальным вниманием библиотекарей и реставраторов, то большая часть фонда практически любой библиотеки, которую составляют книги, изданные в советское время и ещё не перешедшие в разряд книжных памятников, уже сейчас тоже нуждается в комплексе защитных мероприятий, направленных на обеспечение сохранности их физического носителя.

Бумага – материал органического происхождения, подверженный старению как в результате внутренних процессов, так и под воздействием целого ряда неблагоприятных факторов – природных условий (температуры и влажности воздуха), пыли, микологических и биологических повреждений, физического и химического воздействия. Нарушение условий хранения и эксплуатации ускоряют процесс естественного старения.

Документы на бумажной основе, в том числе книги, нуждаются в соблюдении определённых условий хранения – температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов хранения, что позволит ограничить, а в ряде случаев минимизировать неблагоприятное воздействие окружающей среды, значительно замедлив процесс естественного старения бумажной основы книги. В некоторых случаях этих мер бывает достаточно.

Методы превентивной консервации позволяют обеспечить сохранность большего количества документов с минимальным вмешательством в их структуру не нарушая целостность самого документа. В то время как реставрация – процесс кропотливый и дорогостоящий, зачастую связанный с вмешательством в основу с целью остановить или замедлить процесс разрушения.

Превентивная консервация подразумевает несколько взаимосвязанных этапов.

Для начала следует провести обследование книжного фонда или его части с целью выяснить условия хранения, выявить наиболее проблемные с точки зрения соблюдения режима хранения зоны.

Следующим этапом станет непосредственный осмотр каждой единицы книжного фонда для определения физического состояния, сухая (обеспыливание) и, при необходимости, химическая и бактериологическая обработка. По возможности, рекомендуется изолировать заражённую часть фонда до полного уничтожения дестабилизирующего фактора. Комплекс мер превентивной консервации предполагает регулярную профилактическую обработку фонда с целью предотвращения угрозы энтомологического и микологического заражения книг.

Проведение своевременной регулярной санитарной обработки фонда – одна из основных превентивных мер по обеспечению сохранности книжного фонда. Соблюдение температурно-влажностного и светового режимов способствуют замедлению естественного старения и сохранности книг.

Своевременный ремонт и, при необходимости, реставрация книг в тех случаях, когда вмешательство обосновано необходимостью, позволяют остановить процесс физического разрушения и ослабить воздействие остальных

неблагоприятных факторов.

Плановая оцифровка (перевод информации на другие носители) книжного фонда для введения их в читательский оборот способствует минимизации физического использования ветхих и особо ценных экземпляров.

Фазовая консервация – изготовление индивидуальных контейнеров из нейтральных (без кислотных) материалов, с целью создать барьер, оградить, книгу от неблагоприятных условий среды. Не следует забывать, что это временная мера, книга в контейнере нуждается в наблюдении, а в случае необходимости и в проведении более серьёзных мероприятий. Тем не менее, контейнер из бескислотного картона позволяет сохранить как физически целостное состояние книги, так и защитить её от пыли и спор.

Как уже упоминалось, бумага – органический материал и периодически надо «дышать» а книги изначально предназначались для использования. Полностью исключить естественное старение материала нельзя, но консервация позволяет замедлить этот процесс деструктуризации, продлив срок жизни книги.

«Информация, заключающая в себе весь мировой опыт человечества, служащая исторической памятью и основой дальнейшего экономического, интеллектуального и духовного прогресса общества, хранится в библиотеках и архивах мира. Для того чтобы предоставить в пользование обществу эту бесценную информацию, памятники письменности и печати, их необходимо сохранить для настоящих и будущих поколений» [3,3].

Книга – ценный источник знаний не только с точки зрения записанных в неё слов. Сама книга как физический носитель, её составные элементы, сохранность, количество экземпляров, ареол их распространения способны поведать о многом. Надо только уметь это увидеть. К сожалению, текст или картинка на экране не способны передать и половины того, что может почувствовать человек, беря в руки живую книгу. Современные технологии дают много возможностей, экономя время и позволяя практически мгновенно получить информацию с другого континента, но используя их не стоит прерывать ту связь, которую мы ощущаем, держа в руках живую книгу.

Книга – проводник между тем кто её создал, будь то писатель, издатель или переплётчик и теми кто однажды возьмёт её в руки, и сохранить этот мостик для потомков задача не только хранителей библиотечных фондов и реставраторов, но и всех, кто так или иначе причастен к работе современной библиотеки.

Список литературы

1. ГОСТ 7.50-2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования. Минск, 2002. – 10 с.
2. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА = IFLA principles for the care and handling of library material / Междунар. федерация библиотечных ассоциаций и учреждений. Основная программа "Сохранность и консервация". Совет по библиотечным и информационным ресурсам; Составитель и редактор Эдвард П. Эдкок при участии Мари-Терезы Варламоф и Вирджинии Кремп; Перевод с английского Е. А. Азаровой. – Москва : Рудомино, 1999.
3. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации / МК РФ. – М., 2000. – 77 с

УДК 352.075:651.5

*Мащенко Н. Е., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАК ИНСТРУМЕНТ КОММУНИКАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Аннотация. Рассматриваются особенности работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики. Выявлены проблемы при подаче обращений граждан на примере органов местного самоуправления ДНР.

Ключевые слова: коммуникационная политика, обращения граждан, государственные органы, органы местного самоуправления.

*Mashchenko N. E., Candidate of Economic
Sciences, Associate Professor of the Department of
Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

CITIZENS' APPEALS TO LOCAL SELF-GOVERNMENT BODIES AS A COMMUNICATION TOOL

Abstract. The features of working with citizens' appeals in local self-government bodies of the Donetsk People's Republic are considered. Problems have been identified in the procedure for submitting and considering citizens' appeals, on

the example of local self-government bodies of the DPR.

Keywords: citizens' appeals, state bodies, local self-government bodies, problems, statistics, recommendations

Введение. Актуальность темы заключается в важности взаимодействия и диалога между органами местного самоуправления (которые являются институтом народовластия) с населением, поскольку именно выстраивание эффективных коммуникаций между ними ведет к эффективной организации муниципальной власти, и в результате, к повышению уровня социально-экономического развития региона.

Цель исследования – провести анализ особенностей коммуникационного взаимодействия органов местного самоуправления с населением в Донецкой Народной Республике, определить основные проблемы и пути их решения.

Основная часть. Одной из важнейших основ конституционного строя Российской Федерации является местное самоуправление. Его гарантии закреплены в Конституции РФ, в том числе они «осуществляют взаимодействие для наиболее эффективного решения задач в интересах населения, проживающего на соответствующей территории» [1].

Местное самоуправление на территории Донецкой Народной Республики осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении, а также в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики [2].

Согласно Закона Донецкой Народной Республики «Об обращениях граждан», граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления, средства массовой информации, в учреждения и организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам [3].

Стоит отметить, что на данный момент органы местного самоуправления в Донецкой Народной Республике представлены 12 городами, административно-территориальное деление на территории Донецкой Народной Республики в границах, существовавших на день образования Донецкой Народной Республики представлено 46 административно-территориальными единицами, в том числе 18 районов.

Всего на территории Донецкой Народной Республики расположен 1301 населенный пункт, в том числе 52 города, из них 24 города, находящихся в административном подчинении районов и городов республиканского значения, 1249 поселков и сел.

Проведенный анализ сайтов органов местного самоуправления Донецкой Народной Республики с целью выявления коммуникационных инструментов позволяет утверждать, что далеко не на всех сайтах органов муниципалитета представлена информация о количестве и структуре обращений граждан, что не позволяет в полной мере проанализировать статистику по данному вопросу. Также не на всех сайтах имеются формы электронных обращений. А вопрос о подаче обращений граждан в электронном формате для населения во время боевых действий, восстановления жилья довольно востребован.

Приведем анализ некоторых органов муниципалитета, таких городов как Харцызск, Снежное, Енакиево.

Самые популярные вопросы, с которыми обращаются граждане – вопросы коммунального и жилищного хозяйства.

Например, на рис. 1 представлена тематика вопросов в обращениях граждан по городу Харцызску за 2022 год.

В обращениях граждан, поступивших в администрацию города Харцызска за 2022 год затронут 1261 вопрос, большая часть которых относится к вопросам коммунального хозяйства и эксплуатации жилого фонда. Из них значительную часть составляют устные обращения по вопросам ремонта дорожного покрытия, ремонта кровли, подъездов, лифтов; водоснабжения и теплоснабжения.



Рисунок 1– Структура вопросов по тематическим разделам обращений граждан, поступившим в администрацию города Харцызска за 2022 год

Также анализируя обращения граждан по тематике вопросов за 2021 год, можно отметить, что на первом месте у населения стоят вопросы по коммунальному хозяйству: благоустройство территории, ремонт дорожного покрытия, качество коммунальных услуг – 164 (39,32%), на втором – жилищная политика: ремонт кровли, подъездов – 121 (28,27%), третье место занимают вопросы, относящиеся к категории «Другие» – 61 (14,25%).

Анализируя информацию по тематике вопросов содержащихся в обращениях граждан поступивших в администрацию города Харцызска за 2022 год с аналогичным периодом 2021 года, отмечаем увеличение количества обращений по всем разделам (преобладающее число вопросов относится к коммунальному хозяйству), кроме таких категорий как жилищная политика, трудоустройство, образование, вопросы Министерства обороны, представлены на рисунке 2.

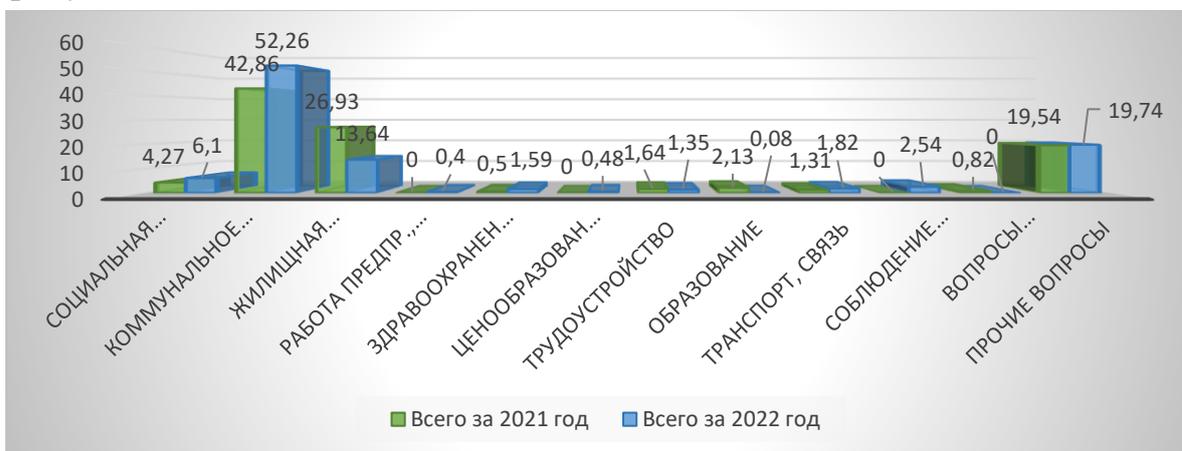


Рисунок 2 – Сравнение структуры вопросов поступивших в администрацию города Харцызска за 2021 год в сравнении с 2022 годом

В администрацию города Енакиево за 9 месяцев 2022 года с учетом коллективных обращений обратилось 2123 человек. Через вышестоящие органы власти в администрацию города Енакиево поступило 182 обращения по 209 вопросам, на рисунке 3 представлена тематика затронутых в обращениях вопросов. Большая часть вопросов (51%) составляют вопросы коммунального хозяйства.



Рисунок 3 – Структура вопросов по тематическим разделам обращений граждан, поступившим в администрацию города Енакиево за 9 месяцев 2022 года

Анализ обращений в администрацию города Снежное показал, что жилищно-коммунальные вопросы (547) находятся на первом месте и занимают 56,1% от общего количества вопросов. Основные вопросы, с которыми обращались граждане: обследование повреждений, полученных в результате боевых действий, устранение порывов водопровода и канализации, отсутствие водоснабжения, вывоз ТБО, повышение цен на продукты питания, ремонт кровель, принятие мер к бродячим собакам, оказание материальной помощи, оформление социальных выплат, постановка на квартирный учет и отказ от предложенных квартир (рис. 4).



Рисунок 4 – Структура вопросов по тематическим разделам обращений граждан, поступившим в администрацию города Снежное за 2022 год

Информирование жителей об обращениях граждан происходит путем социальных сетей, бегущей строки на кабельном телевидении. Некоторые

органы местного самоуправления заводят аккаунты в социальных сетях, в том числе в Телеграме.

Заключение. Повышение коммуникативной составляющей со стороны местного сообщества как главного субъекта местного самоуправления выступает важным фактором развития демократической системы в Российской Федерации.

Статистика по обращениям граждан на сайтах органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике представлена зачастую фрагментарно. На данный момент часть сайтов органов местного самоуправления находится на стадии разработки новых версий по требованиям РФ.

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации : официал. текст [принята всенародным голосованием 12.12.1993] // Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации. – URL: <http://duma.gov.ru/legislative/documents/constitution/> (дата обращения: 23.03.2023).

2. О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики: Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 5-ФКЗ // Официальный сайт Президента России. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/48365> (дата обращения: 19.03.2023).

3. Об обращениях граждан: закон Донецкой Народной Республики: принят 20.02.2015 г. №13-ИНС (ред. от 12.03.2020) // Портал Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – URL: <https://gisnra-dnr.ru/nra/0002-13-ihc-20150220/> (дата обращения: 27.03.2023).

4. О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций: Указ Президента Рос. Федерации от 17.04.2017 №171 // СЗ РФ. 24.04.2017. № 17. ст. 2545.

5. О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан: Указ Президиума Верховного Совета СССР от 12 апреля 1968 года N 2534-VII // Ведомости Верховного Совета СССР. 1968. № 17. ст. 144.

6. Миронов, М. А. Обращения граждан. Организация и порядок рассмотрения / М.А. Миронов // М.: Известия – 2016. – С. 100.

7. Подъячев, К. В. «Обращения граждан во власть: функциональные

особенности» // Социологические исследования, 2016. - №5. - 140 с.

8. Савина, Т. Н., Дашдамиров, Э. Т. Проблемы бюрократии в современной России // Системное упр. 2009. – № 2. – URL: sisupr.mrsu.ru/2009-2/pdf/26_Dashdamirov.pdf (дата обращения: 27.03.2023).

9. Савицкая, С. С. Механизм работы с обращениями граждан в органах местного самоуправления РФ // Вопросы науки образования, 2019. – №4. – 228 с.

УДК 342:811.161.1

*Метейко В. В., преподаватель кафедры
«Документоведение и языковая коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственной
технической университет», г. Ростов-на-Дону*

СТАТУС РУССКОГО ЯЗЫКА: НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

Аннотация. В статье рассмотрен русский язык в статусе государственного языка Российской Федерации, представлена нормативно-правовая база, регламентирующая его статус. Проанализированы нормативно-правовые акты, действие которых направлено на регулирование процессов сохранения, функционирования и распространения государственного языка. Обозначены основные аспекты языковой политики России, способствующие культурному прогрессу, укреплению Российской государственности, поддержанию идентичности отдельных субъектов-регионов России.

Ключевые слова: русский язык, государственный язык, нормативно-правовая база, конституция, закон.

*Meteyko V.V., Lecturer at the Department of
Documentation and Language Communication
FSBEI HE «Don State Technical University»,
Rostov-on-Don*

STATUS OF THE RUSSIAN LANGUAGE: REGULATORY FRAMEWORK

Abstract. The Russian language is considered the state language of the Russian Federation, and the legal framework governing the status of the Russian language is presented. The normative legal acts, the action of which is aimed at regulating the processes of functioning, dissemination and preservation of the state

language, are analyzed. The main aspects of Russia's language policy contributing to cultural progress, strengthening of Russian statehood and preservation of the identity of individual subjects – regions of Russia are outlined.

Keywords: Russian language, state language, regulatory framework, constitution, law.

Современные государства многоэтничны, они представляют собой общество, объединенное историей происхождения и становления, судьбой, территорией, культурой, языком. Согласно данным, собранным Федеральной службой государственной статистики (ФСГС) в 2020 году, в Российской Федерации проживает более 195 национальностей на численность населения 147182123 человека [6]. Каждый этнос обладает идентичностью, поддерживаемой в традициях, культуре и языке. Однако в рамках единой державы необходим государственный язык, создающий единое коммуникативное и информационное пространство. Основной его задачей является выполнение интеграционной функции во всех сферах деятельности страны (политической, правовой, социокультурной и пр.) Таким образом, языковая политика государства выступает элементом внутреннего регулирования и поддержания устойчивости (единства) системы управления.

Ляшенко Н. В. в монографии «Русский язык как государственный язык Российской Федерации: (Теорет.-правовые аспекты)» определяет государственный язык так: закреплённый законодательством и обязательный для использования во всех официальных сферах. Автор также выделяет его свойства: использование в стратегически важных сферах, написание официальных документов, проведение официальных процедур и реализация общения внутри государства [5]. В виду вышесказанного обозначим, что эффективное и полноценное функционирование государственного языка возможно при условии устоявшейся официальной формы, терминологической базы и литературной традиции.

В целях правового регулирования языкового вопроса изданы такие нормативно-правовые акты: Конституция Российской Федерации [4], Федеральный закон от 01 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» [6], Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25 октября 1991 года № 1807 1[3].

Принятая на всенародном голосовании Конституция Российской Федерации (далее – Конституция) стала единым правовым документом,

имеющим высшую юридическую силу. Кроме закрепления статуса государственного за русским языком, она регулирует права субъектов РФ на выбор государственных, территориальных языков (ст. 68) [4]. Конституция фиксирует принципы устройства общества внутри страны, охраняемые государством права, свободы и обязанности гражданина. Поэтому конституционное закрепление государственного языка является основополагающим элементом языковой политики государства.

Принцип уважения к традициям, обычаям и языку разных этнических групп общепризнан и сознательно поддерживается среди граждан. В многонациональном сообществе культура каждого народа проявляется в возможности выражения собственной идентичности. Она не навязывается, а создается в результате общения и взаимодействия. Данный факт также отражен в Конституции (ст. 44). Кроме прочего отмечены гарантии свободы проявления всех видов творчества и обозначена обязанность каждого гражданина заботиться о сохранности исторического и культурного наследия [4].

Следующий нормативно-правовой акт, устанавливающий дополнительные гарантии защиты языков России, – это Закон РСФСР от 25 октября 1991 года № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации» (далее – Закон «О языках народов Российской Федерации»). В нём зафиксированы основные положения языковой политики государства, отмечен равнозначный статус языков народов Российской Федерации, а также зафиксированы права граждан на сохранение и всестороннее развитие родного языка [3]. Закон «О языках народов Российской Федерации» гарантирует защиту, сохранение и развитие национальных родных языков субъектов-республик.

В 2005 году в силу вступает Федеральный закон от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации») он фиксирует статус русского языка как государственного и закрепляет его инструментальную функцию. Реакция правоведов и лингвистов на данный документ была неоднозначна, поскольку ряд языковых вопросов остался открытым. Несмотря на критику, этот нормативно-правовой акт стал показателем правовой осознанности страны, теперь представление о языковой безопасности признаётся идеями вполне осязаемыми, требующими внимания специалистов разных областей науки, в особенности гуманитарных

Согласно Федерального закона «О государственном языке Российской

Федерации» органы власти обязаны: обеспечивать функционирование русского языка; совершенствовать систему образования на государственном языке; организовывать подготовку специалистов в области русского языка; способствовать изданию справочной и учебно-методической литературы на государственном языке [6]. Однако стоит отметить, что предписания, обозначенные в законе, довольно размыты. Для органов власти не обозначены конкретные требования и ответственность за их невыполнение. Также закон определяет перечень сфер деятельности, в которых обязательно использование русского языка (удостоверение личности гражданина Российской Федерации; проведение выборов; судопроизводство; теле- и радиовещание, реклама и пр.).

Рассматривая нормативно-правовую базу, закрепляющую государственный статус русского языка, можно прийти к выводу, что законодательные акты контролируют его сохранение, функционирование и распространение на всей территории страны. Поддержание идентичности отдельных субъектов-регионов России, в которых зафиксировано равноправное использование территориального и государственного языков, является одним из важнейших аспектов языковой политики, однако общий её курс направлен на культурный прогресс и укрепление Российской государственности.

Список литературы

1. Былкова, С. В. «Красная книга» народов Северного Кавказа / С. В. Былкова, Е. П. Чубова // Межнациональные отношения в Ростовской области: история, современное состояние, практики регулирования и перспективы: Материалы научно-практической конференции, Ростов-на-Дону, 16 декабря 2016 года. – Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2016. – С. 39-53.
2. Былкова, С. В. Языки народов России и их правовой статус / С. В. Былкова, А. С. Кочетова // Молодой исследователь Дона. – 2018. – № 3(12). – С. 175-177.
3. Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 № 1807-1.
4. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г. // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>.

5. Ляшенко, Н. В. Русский язык как государственный язык Российской Федерации: (Теорет.-правовые аспекты). – М.: Граница, 2005. – 199 с. – Библиогр.: с. 155–172.

6. Федеральный закон «О Всероссийской переписи населения» от 25.01.2002 № 8-ФЗ.

7. Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» от 01.06.2005 № 53-ФЗ.

УДК 930.25

*Неверова Т. А., канд. пед. наук, доцент кафедры
библиотечно-информационных ресурсов
Головатенко К. В., бакалавр
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный
университет им. Г. Р. Державина», г. Тамбов*

РАССЕКРЕЧИВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АРХИВЕ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

Аннотация. В статье исследуются процесс рассекречивания документов в государственном архиве и его роль в исторических исследованиях, формулируются проблемы, связанные с процессом рассекречивания документов, раскрываются перспективы и направления совершенствования процесса рассекречивания.

Ключевые слова: рассекречивание, документ, архив, секретность, процесс.

*Neverova T. A., Candidate of Pedagogical Sciences,
Associate Professor of the Department of Library
and Information Resources
Golovatenko K. V., bachelor
FSBEI HE «Tambov State University named after
G. R. Derzhavin», Tambov*

DECLASSIFICATION OF DOCUMENTS IN THE STATE ARCHIVE: PROBLEMS AND PROSPECTS

Abstract. The article examines the process of declassification of documents in the state archive and its role in historical research, formulates problems related to the process of declassification of documents, reveals prospects and directions for improving the declassification process.

Keywords. declassification, document, archive, secrecy, process.

Введение. Под рассекречиванием документов понимается снятие ранее присвоенных им грифов секретности и введенных ограничений на доступ к ним, если они не содержат сведений, составляющих государственную тайну, а также в связи с изменением объективных обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита содержащихся в них сведений является нецелесообразной.

Рассекречивание документов является одним из важнейших задач архива, так как благодаря раскрытию ранее недоступных данных, исследователи получают больше информации для своих научных работ, что благоприятно влияет на информационно-культурное пространство исторических исследований. В то же время рассекречивание документов это самый сложный процесс, который происходит в архиве, поэтому требуется высокая квалификация участников, четкое соблюдение правил и процедур проведения данного процесса.

Основная часть. Регламентация процедуры рассекречивания содержится в нормативных документах, например, Постановлении Правительства РФ «Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР» [2], «Положении о порядке рассекречивания документов, созданных КПСС» Межведомственной комиссии по защите государственной тайны [1].

Архивы проводят проверку и анализ документов, чтобы определить, какие из них могут быть рассекречены, направляют информацию государственным органам о наличии и составе данных документов. После этого, архив представляет экспертной группе документы, или их копии, место для работы и необходимую оргтехнику. Отметим, что состав экспертной группы формируется из числа сотрудников областных государственных архивов с учетом предложений директоров этих архивов и утверждается председателем комиссии. Кроме того, члены Экспертной группы должны иметь допуск к государственной тайне по форме, соответствующей степени секретности рассматриваемых документов.

Эксперты полностью изучают содержимое документов. По окончании полного просмотра каждого дела, заполняется лист использования: дата, цель просмотра, предложения по рассекречиванию, подпись. Затем члены экспертной группы составляют экспертные заключение, содержащее ФИО, место работы эксперта, официальное сокращенное название архива, номер и

название фонда, номера всех просмотренных дел, хронологические рамки просмотренных документов, краткое содержание документов, предлагаемых к рассекречиванию, предложения по рассекречиванию документов, номера дел, которые предлагается рассекретить полностью, основания рассекречивания, а также номера дел, в которых не предлагается рассекретить ни один документ с грифом «секретно» или «совершенно секретно» или могут быть указаны дела, нуждающиеся в дополнительной экспертизе. Экспертные заключения, а также сводная Характеристика документов, рекомендованных к рассекречиванию экспертами, прилагаются к протоколу заседания экспертной группы.

Как видно, рассекречивание представляет собой многоступенчатый, строго регламентированный процесс, который до сих пор не лишен проблем. Одна из них связана с требованиями к организации этой работы. Так, к полномочиям экспертных комиссий не относится решение вопросов о рассекречивании архивных документов КПСС общесоюзного и республиканского уровней, высших – органов государственной власти государственного управления СССР и РСФСР. Огромным шагом на пути решения этой проблемы стало бы усовершенствование базы данных рассекреченных документов Федерального архивного агентства с хорошо продуманной системой поиска, регулярно обновляющейся, в которой были бы представлены сведения о рассекреченных документах всех министерств и ведомств общесоюзного и республиканского уровней. [1, с.102]

Ещё одна проблема, с которой столкнулись архивы в последнее время – это привлечение к экспертизе документов квалифицированных специалистов. Во многих организациях сокращается, а в некоторых просто закрывается секретное делопроизводство. Становится невозможным проводить экспертизу документов, переданных этими организациями государственное хранение, в связи с отсутствием у специалистов соответствующей формы допуска. В основном, это положение касается технических и научно-исследовательских документов. Приглашать специалистов из других ведомств профильного направления, у сотрудников архива нет права, поэтому каждый раз встаёт необходимость запрашивать на это разрешение у Межведомственной комиссии по защите государственной тайны. Решением проблемы будет проведение программ повышения квалификации сотрудников, для получения соответствующих форм допуска и облегчения системы запрашивания специалистов с помощью расширения прав архивов.

Заключение. Таким образом, рассекречивание документов – это процесс, требующий строгого соблюдения правил его проведения. Вышеизложенные проблемы в контексте высокой историко-культурной актуальности процесса рассекречивания, обуславливают необходимость совместной работы архивов и исследователей. Работа по рассекречиванию со временем должна становиться прозрачнее, назрела необходимость создания платформы для обмена информацией и мнениями, связанными, с вновь открытыми для общества документами.

Список литературы

1. Ланской, Г. Н. Стандартизация доступа к архивным документам России XX - начала XXI века: опыт, перспективы и проблемы развития / Г. Н. Ланской // История и архивы. – 2019 – № 1. – С. 102-112.

2. Об установлении порядка рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Правительства СССР: Постановление Правительства РФ от 20.02.1995 № 170. - Гарант: правовой сайт. – URL: <https://base.garant.ru/5218204/> (Дата обращения: 07.11.2023).

3. Положение о порядке рассекречивания документов, созданных КПСС: Решение Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 14.01.2001 № 75. – Гарант: правовой сайт. – URL: <https://base.garant.ru/186567/> (Дата обращения: 07.11.2023).

УДК 651.5(094.58):(083.72)-047.44-048.76

*Филатова Я. В., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления,
Харакиоз А. В., старший преподаватель
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

АНАЛИЗ ИЗМЕНЕНИЙ В ОФОРМЛЕНИИ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ В СВЯЗИ С ВСТУПЛЕНИЕМ В СИЛУ НОВЫХ АРХИВНЫХ ПРАВИЛ-2023

Аннотация. В статье проанализированы изменения в оформлении форм номенклатуры дел (сводной по организации и структурного подразделения) согласно новых архивных Правил, которые вступили в силу с 17 сентября 2023 года, прокомментированы важные изменения, которые необходимо

учесть уже в 2023 году при составлении итоговой записи к номенклатурам дел, а также создании номенклатур дел на 2024 год.

Ключевые слова: номенклатура дел, дело, типовой перечень, ведомственный перечень, срок хранения дела, экспертиза ценности документов, систематизация документов.

*Filatova Y. V., Candidate of Economic Sciences,
Associate Professor of the Department of
Information Management Systems,
Harakioz A. V., Senior Lecturer of the Department
of Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

ANALYSIS OF CHANGES IN THE DESIGN OF THE NOMENCLATURE OF CASES IN CONNECTION WITH THE ENTRY INTO FORCE OF THE NEW ARCHIVAL RULES-2023

Abstract. The changes in the design of the forms of the nomenclature of cases according to the new archival rules, which came into force on September 17, 2023 were analyzed; important changes were commented by the author, which must be taken into account in 2023 when compiling the final record to the nomenclature of cases, as well as creating the nomenclature of cases for 2024.

Keywords: nomenclature of cases, case, standard list, departmental list, retention period, examination of the value of documents, systematization of documents.

Введение. Последний квартал текущего года – оптимальное время для разработки номенклатуры дел на следующий год. Для организаций, предприятий и учреждений новых субъектов Российской Федерации этот вопрос является особенно актуальным. Руководителю службы делопроизводства и начальникам структурных подразделений необходимо решить много вопросов, а также принять во внимание ряд важных аспектов, связанных с разработкой, согласованием, утверждением и закрытием этого важного документа, учитывая положения новых архивных Правил–2023¹ и Перечня–2019². Особое внимание необходимо будет уделить обновлению

¹ Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (утв. приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее – Правила–2023).

² Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236) (далее – Перечень–2019).

заголовков дел и корректировок сроков хранения архивных документов, потому что ранее на территориях Донецкой и Луганской Народных республик, Херсонской и Запорожской областей для определения сроков хранения документов использовался украинский Перечень типовых документов–2012³.

Качество и правильность составления номенклатуры дел непосредственно влияет на последующее формирование дел, поскольку при принятии решения о том, в какое дело необходимо направить документы после завершения работы с ними, сотрудники организации руководствуются именно номенклатурой.

Цель исследования – проанализировать изменения в оформлении номенклатуры дел в связи с вступлением в силу новых архивных Правил–2023.

Основная часть. Разработка номенклатуры дел представляет собой один из первых этапов проведения экспертизы ценности документов. Данный учетный документ хоть и не является локальным нормативным актом, но представляет собой важный инструмент, позволяющий эффективно организовать все зарегистрированные и исполненные документы компании в дела, обеспечить их систематизацию, индексацию, сохранность и быстрый доступ к ним. В тоже время, номенклатура дел устанавливает сроки хранения документов, предотвращает их утрату или повреждение. Таким образом, этот ключевой документ способствует улучшению процесса управления документами и повышению общей эффективности работы организации.

Новые Правила–2023 вступили в силу с 17 сентября 2023 года и сменили аналогичные Правила–2015 (утв. приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526). Поэтому разрабатывая или актуализируя номенклатуру дел на будущий 2024 год, необходимо руководствоваться новыми положениями нормативно-правового акта и утвержденными формами документов.

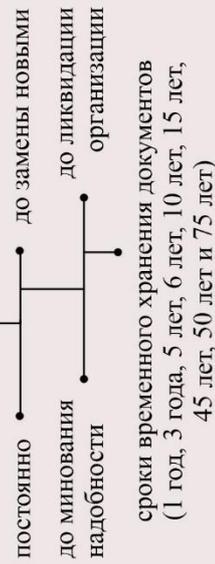
Прежде чем отметить существенные отличия в оформлении номенклатуры дел по новым Правилам–2023, покажем визуализацию процесса составления, согласования и утверждения номенклатуры дел в организации (рис. 1).

³ Перечень типовых документов, которые создаются в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других учреждений, предприятий и организаций, с определением сроков хранения документов, утвержденным Приказом Министерства юстиции Украины от 12.04.2012 № 578/5 (далее – украинский Перечень типовых документов–2012).

ТИПОВЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ ПЕРЕЧНИ

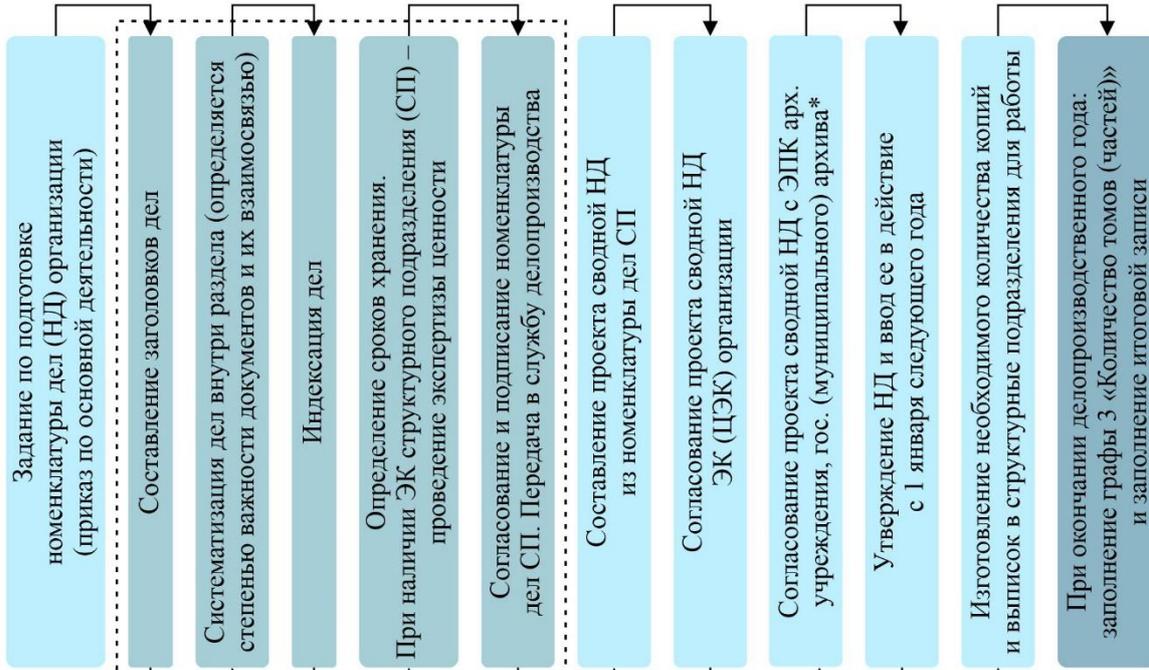
- Перечень типовых управленческих арх. документов, образующихся в процессе деятельности гос. органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)
- Перечень типовых арх. документов, образующихся в **науч.-техн. и производственной деятельности** организаций, с указанием сроков хранения (утв. приказом Росархива от 28.12.2021 № 142)
- Перечень документов, образующихся в процессе деятельности **кредитных организаций**, с указанием сроков их хранения (утв. Положением Фед. арх. агентства и Центрального банка РФ от 12.07.2022 № 1/801-П)
- **ведомственные** перечни документов со сроками хранения, которые были разработаны или актуализированы в рамках исполнения поручения Правительства РФ от 26.03.2020 № ДЧ-П44-2409 (разрабатываются и утверждаются федеральными органами исполнительной власти)

СРОКИ ХРАНЕНИЯ ДЕЛ/ДОКУМЕНТОВ

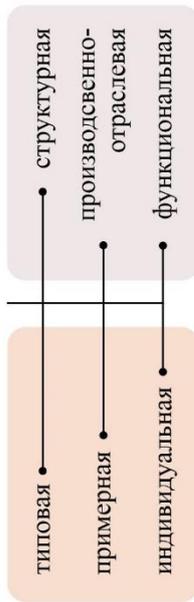


*Если организация является источником комплектования гос. (муниципального) архива

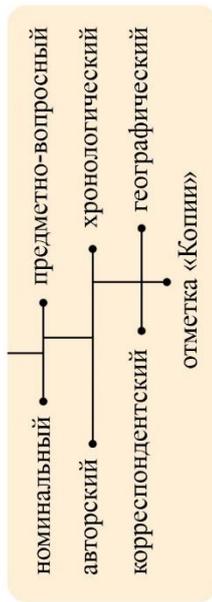
АЛГОРИТМ РАЗРАБОТКИ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ



виды КЛАССИФИКАЦИЯ типы



ПРИЗНАКИ ФОРМИРОВАНИЯ ЗАГОЛОВКОВ ДЕЛ



ФУНКЦИИ НОМЕНКЛАТУРЫ ДЕЛ

- систематизирует документы
- имеет справочное значение
- при изучении структуры организации
- закрепляет индексацию дел
- содержит информацию о сроках хранения документов
- используется при разработке справочной картотеки на исполненные документы
- является основой для составления всех видов описей, акта о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения, а также для учета дел до 10 лет хранения

Рисунок 1 – Процесс составления, согласования и утверждения номенклатуры дел в организации

На схеме также отражены основные функции номенклатуры дел, ее классификация (виды и типовые схемы построения), нормативная база, которая применяется для определения сроков хранения документов, и признаки формирования заголовков дел. В отдельный блок цветом выделены операции, связанные с разработкой номенклатуры дел структурного подразделения.

Выделим, что для всех организаций на территориях новых субъектов Российской Федерации новыми являются не только Правила–2023, по которым нужно хранить, комплектовать, учитывать и использовать архивные документы, но и специальные перечни документов со сроками их хранения.

Ноябрь-декабрь текущего года – активный период создания или уточнения номенклатуры дел на следующий 2024 год. Поэтому так важно сейчас предоставить коллегам новые понятные инструкции, объяснить наиболее эффективный алгоритм действий, рассказать, какие нормативные документы необходимо использовать для определения сроков хранения дел, а также указать на типичные ошибки, допускаемые новичками. От простоты ваших инструкций будет определяться качество работы по созданию номенклатуры дел в структурных подразделениях. Отметим, что в идеале служба делопроизводства должна предоставлять только методическую помощь и консультации по трудным вопросам, производить проверку и сводить воедино номенклатуру дел организации, а никак не разрабатывать данный документ с нуля. Поскольку фактически не может знать о всех документах, возникающих в процессе работы отдельных подразделений, и самостоятельно определить их ценность для организации.

Следует подчеркнуть, что разработанная схема позволяет объяснить сложный процесс, сделать его более понятным для всех участников, вовлеченных в разработку номенклатуры дел. Тем не менее, одной схемой обойтись невозможно. Читая схему, мы можем однозначно ответить только на вопрос «Что делать?», но не можем найти ответы «Как это реализовать?». Поэтому детальное описание каждого шага процесса создания и оформления такого важного документа целесообразно закрепить в локальном нормативном акте организации – Инструкции по делопроизводству.

Как и в Правилах–2015, в приложениях к Правилам–2023 приводятся актуальные формы документов: номенклатуры дел организации (приложение № 1), номенклатуры дел структурного подразделения (приложение № 2).

Если сравнивать старую и новую формы номенклатуры дел структурного

подразделения, то можно прийти к выводу, что в новых Правилах была оставлена прежняя форма документа (за исключением изменения формы слова на множественное число в наименовании графы 5 «Приложения»). Так как новая форма имеет единственное незначительное изменение, мы не будем показывать сравнительный анализ оформления документов на рисунке. Еще необходимо сделать одно небольшое примечание: в комментариях под заголовком к тексту номенклатуры дел структурного подразделения разработчики НПА сделали опечатку в порядковом номере приложения. Вместо приложения № 12, в котором находится рекомендуемый образец описи электронных документов, необходимо ссылаться на приложение № 1 при составлении итоговой записи к номенклатуре дел структурного подразделения.

Что касается формы номенклатуры дел организации, то там можно выделить ряд значительных изменений. Для удобства покажем сравнительную характеристику форм (рис. 2, 3), выделив оранжевым цветом существенные отличия, синим – отличия в форме представления информации (которые являются незначительными, не влияющими на суть дела).

Требующая особого внимания, является обновленная форма итоговой записи к номенклатуре дел, содержащая много изменений. Теперь в обновленной итоговой записи необходимо указывать в отдельных разделах и ячейках таблицы количество дел (по прежним категориям сроков хранения) на бумажном носителе и количество дел на электронном носителе. Одной единицей дела на бумажном носителе считается один том с количеством листов до 250 и толщиной до 4 см. А вот электронные документы независимо от их объема включаются в одно электронное дело без разделения на тома. Таким образом, количество единиц хранения каждого электронного дела всегда равняется «1» [1]. Следующий момент – факт передачи итоговых сведений в архив своей подписью теперь должен подтверждать сотрудник архива, а не тот, кто их ему передал (как это было в Правилах–2015) [2].

Напоследок прокомментируем отдельные спорные моменты в оформлении номенклатур дел. Во-первых, следует отметить не совсем корректное наименование графы 3 «Количество дел» в унифицированной форме сводной номенклатуры дел организации (приложение № 25, Правила–2015). Если учитывать тот момент, что в одной строке номенклатуры описывается одно дело с одним заголовком, то в соответствующей ячейке не может быть более одного дела, а вот томов (папок) может быть несколько [3]. В Правилах–2023 этот казус был исправлен и графа таблицы получила

корректное наименование.

Приложение № 25 к п. 4.18 Правил

Наименование организации _____

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ _____

На _____ год _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
Подпись _____ Расшифровка подписи _____
Дата _____

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности руководителя службы ДОУ организации _____

Виза руководителя архива (лица, ответственного за архив) _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЦЭК (ЭК) от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК архивного учреждения от _____ № _____

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в _____ году в организации

По срокам хранения	Всего	В том числе:	
		переходящих	с отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Наименование должности руководителя службы ДОУ _____

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Итоговые сведения переданы в архив.

Наименование должности лица, передавшего сведения _____

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Формат А4 (210 x 297 мм)

Рисунок 2 – Анализ оформления «старой» сводной номенклатуры дел по Правилам–2015

Во-вторых, в форме сводной номенклатуры дел по новым Правилам–2023, содержатся два грифа утверждения, вместо двух грифов согласования. Однако в п.11 этих же Правил говорится, что «номенклатура дел... представляется... на рассмотрение» ЭПК архивного учреждения, которая, как правило, принимает решение о согласовании. Следовательно, в этом случае должен оформляться гриф согласования. Добавим, что это не единичные случаи в делопроизводственной практике, когда происходит расхождение между предписанием в тексте НПА и поданным примером оформления (приложением). Если такое случается, то приоритет необходимо отдавать

предписанию.

Приложение № 1 к Правилам
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(наименование государственного органа, органа
местного самоуправления, организации)

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

На _____ год

(наименование должности руководителя или
иного уполномоченного им лица)

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечания
1	2	3	4	5
Название раздела				

Наименование должности
руководителя службы **делопроизводства** организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Виза руководителя (лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО
Протокол **ЭК (ЦЭК)**
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНА
Протокол ЭПК архивного учреждения
от _____ № _____

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в _____ году в организации

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		Переходящих	С отметкой «ЭПК»
1	2	3	4
На бумажном носителе (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
Электронных (при наличии гибридных дел, том(а) на бумажном носителе учитываются в разделе таблицы «На бумажном носителе», том(а) на электронном носителе учитываются в разделе таблицы «Электронных»):			
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Наименование должности руководителя
службы **делопроизводства** организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Итоговые сведения переданы в архив.

Наименование должности **работника архива** _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Рисунок 3 – Анализ оформления «новой» сводной номенклатуры дел по Правилам–2023

В-третьих, мы знаем правила оформления заголовков таблиц. Согласно п. 6.8.4 ГОСТ Р 2.105–2019 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам», если таблица содержит многорусный заголовок, то подзаголовки граф следует писать со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Однако в унифицированной форме приложения № 1 к Правилам–2023 в таблице итоговой записи к номенклатуре дел наименование подзаголовков пишутся с прописной буквы.

Следует также отметить последнее предложение п. 6.8.4 указанного

стандарта, в котором говорится, что заголовки и подзаголовки граф таблиц указывают в единственном числе. Но, как уже оговаривалось выше, наименование графы 5 таблицы номенклатур (приложения №№ 1, 2 Правил–2023) изменили с единственного числа на множественное.

Заключение. Таким образом, номенклатура дел – это один из ключевых документов, который необходимо разработать каждой организации. Новые Правила–2023 внесли существенные изменения в оформление номенклатур. Поэтому до конца 2023 года необходимо разработать и утвердить номенклатуры дел на 2024 год по обновленному рекомендуемому варианту. Действующие номенклатуры дел также нуждаются в модифицированных итоговых записях (с учетом электронных дел по категориям).

Автором проведена подробная сравнительная характеристика форм номенклатур дел согласно архивных Правил 2015 и 2023 гг., прокомментированы важные изменения, которые необходимо учесть уже сейчас.

Список литературы

1. Кожанова, Е. Новые правила работы с архивными документами: что нужно знать кадровику / Е. Кожанова // Кадровое дело, 2023. – № 11. – Электронная версия. – URL: <https://www.1kadry.ru/#/document/189/1054092/a3597654-97bc-4c80-8281-dd3521e393a6/?of=copy-9b1a67fd35> (дата обращения: 17.11.2023).

2. Сараева, Н. Как изменились формы номенклатуры дел / Н. Сараева // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2023. № 11. Электронная версия. URL: https://delo-press.ru/journals/documents/sovremennoe-deloproizvodstvo/65085-kak-izmenilis-formy-nomenklatury-del/?utm_source=email-2023-11-d&utm_medium=cpc&utm_campaign=01-link005 (дата обращения: 17.11.2023). Режим доступа: по подписке.

3. Янковая, В. Как описать документы в номенклатуре дел / В. Янковая // Делопроизводство и документооборот на предприятии. 2021. № 12. Электронная версия. – URL: <https://delo-press.ru/journals/documents/sovremennoe-deloproizvodstvo/59963-kak-opisat-dokumenty-v-nomenklature-del/> (дата обращения: 17.11.2023).

*Химич Э.В. ассистент кафедры
информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ЦИФРОВАЯ ЭТИКА И БЕЗОПАСНОСТЬ В ИНФОРМАЦИОННО- ДОКУМЕНТАЦИОННОМ УПРАВЛЕНИИ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ

Аннотация. В статье рассмотрены ключевые аспекты цифровой этики и безопасности в информационно-документационном управлении и архивном деле, выделены основные принципы работы с цифровой информацией. На основе существующих информационных проблем и угроз, предложены рекомендации по обеспечению безопасности цифровых данных путем использования специализированных программ и технологий для защиты информации, включающие стратегию резервного копирования и политику удаления данных.

Ключевые слова: цифровая этика, цифровая безопасность, информационно-документационное управление, цифровая трансформация, конфиденциальные данные.

*Himich E. V. assistant of the department
management information systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

DIGITAL ETHICS AND SECURITY IN INFORMATION DOCUMENTATION MANAGEMENT AND ARCHIVING

Abstract. The article considers key aspects of digital ethics and security in information and documentation management and archival business, highlights the basic principles of working with digital information. On the basis of existing information problems and threats, recommendations for ensuring digital data security through the use of specialized software and technologies for information protection, including a backup strategy and data deletion policy, have been proposed.

Keywords: digital ethics, digital security, information and documentation management, digital transformation, confidential data.

Введение. В современном информационно-технологическом обществе цифровизация охватывает все сферы нашей жизни, включая такие важные

направления, как информационно-документационное управление и архивное дело. Значительный объем информации хранится и обрабатывается в электронной форме, что требует особого внимания к вопросам цифровой этики и безопасности. Цифровая этика является набором правил и норм поведения, которые регулируют использование информационных технологий. В контексте информационно-документационного управления и архивного дела она становится особенно актуальной. При работе с конфиденциальными данными, личной информацией или государственными документами необходимо соблюдать принципы этики, чтобы предотвратить возможные нарушения прав человека, потерю или утечку данных. Ответственность за сохранность данных возлагается как на индивидуального пользователя, так и на организации, занимающиеся информационно-документационным управлением и архивным делом.

Основная часть. Цифровая эра принесла с собой огромное количество новых возможностей для информационно-документационного управления и архивного дела. Однако, она также создала новые вызовы и риски, связанные с безопасностью информации. Все больше организаций осознают необходимость разработки стратегий цифровой этики и обеспечения безопасности данных.

Босова Л.Л. и Самылкина Н. Н. определяют цифровую этику как «область этики, которая рассматривает принципы использования средств информационно-коммуникационных технологий и поведения в глобальной сети Интернет, вопросы использования и злоупотребления информацией, информационными системами для принятия каких-либо личных или профессиональных решений» [1].

Цифровая этика также включает в себя правила использования информации в социальных сетях, электронной почте, мессенджерах и других цифровых платформах. Это касается как личного использования данных, так и использования информации о других людях. Например, распространение неправильной или недостоверной информации может привести к серьезным последствиям для отдельных лиц или организаций.

Неотъемлемой частью цифровой этики является сохранение конфиденциальности данных. Организации, занимающиеся информационно-документационным управлением и архивным делом, часто имеют доступ к информации засекреченной или для служебного пользования, которая должна быть защищена от несанкционированного доступа. Правильное хранение и передача данных помогут предотвратить утечку конфиденциальных данных.

Основные принципы цифровой этики и безопасности являются важным аспектом в информационно-документационном управлении и архивном деле. Рассмотрим основные принципы, которые следует соблюдать при работе с цифровой информацией [2]:

первый принцип – конфиденциальность. Он подразумевает обязанность сохранять конфиденциальность данных и предотвращать несанкционированный доступ к ним. Для этого необходимо использовать надежные методы шифрования данных, установить строгую политику доступа к информации и обучать персонал правилам конфиденциальности.

второй принцип – целостность. Он означает, что данные должны быть защищены от изменений или повреждений. Цифровая информация может быть подвержена различным угрозам, таким как вредоносное программное обеспечение (ВПО) или ошибки при передаче данных. Чтобы обеспечить целостность данных, необходимо регулярно проверять их наличие и соответствие оригиналу, делать резервные копии и использовать специализированные программы для обнаружения и устранения ошибок.

третий принцип – доступность. Он предполагает, что информация должна быть доступна только тем, кому это необходимо. При этом необходимо учитывать правила соблюдения авторских прав и ограничений в доступе к некоторым видам информации. Для обеспечения доступности данных необходимо разработать систему контроля доступа, которая позволит определить пользователей, имеющих право на просмотр или изменение информации.

четвертый принцип – этичность. Он заключается в необходимости соблюдать этические нормы при работе с цифровой информацией. Важно избегать использования информации в незаконных или морально неприемлемых целях. Также следует учитывать соответствие действующим законам и стандартам в области защиты персональных данных.

пятый принцип – ответственность. Он подразумевает осознание ответственности за свои действия при работе с цифровой информацией. Это включает осведомленность о возможных угрозах безопасности и способах их предотвращения, а также соблюдение правил и политик, установленных организацией.

шестой принцип – обучение и повышение квалификации. Он предполагает необходимость постоянного обучения и совершенствования навыков в области цифровой этики и безопасности. Так как технические

возможности постоянно развиваются, важно быть в курсе последних тенденций и использовать новые инструменты для защиты информации.

Цифровая этика дает возможность организации проводить обучение своих сотрудников, чтобы они могли распознавать цифровые атаки и принимать меры для их предотвращения. Здесь важно научить сотрудников не открывать подозрительные ссылки или прикрепленные файлы, а также быть критическими к запросам личной информации. Важным аспектом цифровой этики и безопасности является также обеспечение сохранности резервных копий данных. Регулярное создание резервных копий поможет защитить информацию от потери из-за технических сбоев или физического повреждения устройств хранения данных. Организация должна разработать стратегию резервного копирования, которая определит частоту создания копий, методы хранения и восстановления данных. Кроме того, цифровая этика может помочь организации разработать политику удаления данных. В случае, если данные более не нужны или они стали устаревшими, организация должна иметь процедуры для безопасного удаления информации с устройств хранения. Это позволяет избежать возможности использования устаревших или ненужных данных злоумышленниками.

Стоит отметить, что соблюдение цифровой этики и безопасности в информационно-документационном обеспечении и архивном деле невозможно без качественной подготовки кадров. Специалисты в области документационного обеспечения управления каждый день сталкиваются с такими трудовыми функциями как: обработка и хранение документов, в том числе электронных, поддержка информационно-документационного обеспечения, организация системы управления документами, включающая разработку и внедрение политик, правил и процедур, касающихся создания, учета, хранения, использования и уничтожения документов, организация процесса учета и классификации документов, обеспечение безопасности информации [3]. Анализируя эти задачи и обязанности, следует отметить необходимость владения специалистом документационного обеспечения управления и архивного дела цифровой этикой и безопасностью. Цифровая этика помогает определить правила использования информации, а безопасность – защитить ее от потери и несанкционированного доступа. Специалисты должны быть осведомлены о законах и нормативных актах, регулирующих обработку информации и персональных данных, а также следовать этическим принципам в своей работе.

Таким образом, цифровая этика и безопасность играют ключевую роль в информационно-документационном управлении и архивном деле. Специалисты должны быть грамотно подготовлены в этой области, чтобы эффективно выполнять свои трудовые функции и защитить конфиденциальность данных организации.

Заключение. Соблюдение основных принципов цифровой этики и безопасности является неотъемлемой частью работы в информационно-документационном управлении и архивном деле. Это позволяет обеспечить сохранность данных, защиту конфиденциальной информации и правильное использование ресурсов. Важно разработать стратегию безопасности данных и использовать специализированные программы и технологии для защиты информации. Разработка этических стандартов и применение соответствующих мер обеспечит надежность и конфиденциальность цифровых данных в информационно-документационном управлении и архивном деле.

Цифровая трансформация требует постоянного развития и адаптации к новым вызовам, поэтому существует необходимость освоения специалистами документационного обеспечения управления новых цифровых компетенций.

Список литературы

1. Босова, Л. Л. Формирование цифровых компетенций в области информационной этики и права в курсе школьной информатики / Л. Л. Босова, Н. Н. Самылкина // Информационные технологии в образовании. – 2020. – № 3. – С. 33-38. – EDN KAYYFJ.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 545 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16003-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/523612> (дата обращения 30.10.2023).

3. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документами организации». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 апреля 2023 г. № 421н. URL: <https://classinform.ru/profstandarty/07.004-spetsialist-po-upravleniiu-dokumentaciei-organizacii.html> (дата обращения 24.10.2023)

СЕКЦИЯ 2
ИСТОРИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДОКУМЕНТОВЕДЧЕСКИХ
ИССЛЕДОВАНИЙ

УДК 930.251

*Елдинов О. А., канд. ист. наук, доцент кафедры
«Документоведение и языковая коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственной
технической университет», г. Ростов-на-Дону*

ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ЦИФРОВОГО
ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ В РОССИИ И МИРЕ

Аннотация. Статья посвящена перспективам развития цифрового источниковедения. Автор анализирует собственный опыт по оцифровке исторических источников, ключевые инструментальные процессы и перспективы развития электронных архивов.

Ключевые слова: источниковедение, цифровые архивы, массовый исторический источник.

*Eldinov Oleg Alexandrovich, Ph.D., Associate
Professor departments "Documentation and
language communication"
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

PROBLEMS AND PROSPECTS OF DIGITAL SOURCE STUDIES IN
RUSSIA AND THE WORLD

Abstract. The article is devoted to the prospects for the development of digital source studies. The author analyzes his own experience in digitizing historical sources, key instrumental processes and prospects for the development of electronic archives.

Keywords: source study, digital archives, mass historical source.

Электронные архивы будут иметь решающее значение для гуманитарных исследований в XXI веке. Они не только обеспечат доступ к множеству источников, необходимых гуманитариям-историкам для выполнения своей работы, но и позволят проводить новые формы исследований, которые раньше было трудно или невозможно проводить. В данной статье мы раскроем понятие

«цифровое источниковедение». События, представляющие интерес для гуманитариев и архивистов (такие как сохранение цифровых копий, увязка коллекций друг с другом и стандарты оцифровки) становятся главным вопросом современного цифрового источниковедения.

Почему электронные архивы важны для гуманитариев? Исторически архивы играли решающую роль в изучении истории. Архивы предоставляют доступ к оригинальным работам, источникам, которые помогают контекстуализировать эти исторический процесс и выявить его содержание. Когда мы вступили в XXI век, цифровые архивы, по-видимому, стали играть такую же важную роль в изучении истории, как обычные архивы в предыдущие столетия. Электронные архивы не только предоставляют доступ к оригинальным исходным материалам, контекстуализацию и классификацию специалистов, но и предоставляют набор дополнительных ресурсов и услуг (таких как коммерческая оцифровка и т.д.), многие из них тесно соответствуют гуманитарным тенденциям, возникшим в конце двадцатого столетия. В последнее двадцатилетие было концептуализировано целое научное направление – Digital humanities, занимающееся разработкой инструментария для гуманитарных и социальных наук [2].

Цифровое источниковедение остается не вполне концептуализированным разделом источниковедения как вспомогательной исторической дисциплины [1, С. 59–66]. С одной стороны, цифровое источниковедение занимается способами оцифровки и анализа цифровых копий исторических источников и документов, с другой – анализирует созданные в интернет-пространстве самостоятельные исторические артефакты. В нашей статье мы сконцентрируемся на первом аспекте.

Опыт аналитики и механической работы в области цифрового источниковедения представлен у автора работой в рамках коллективного проекта «НТРовец в эпоху позднего социализма: обнинский вариант (разработка программного обеспечения и создание открытой исследовательской базы данных по истории большой советской науки)» реализованного при поддержке РГНФ.

Анализируя процесс работы в «поле цифрового источниковедения» концептуализируется понятие «цифровой труд». Так, например, Тобиас Хигби пишет о трансформации исследовательской работы в ситуации, когда цифровая камера отменяет почтенную традицию ведения картотеки, заменяя ее стихийными или регулярными базами данных в формате JPG [4]. В процессе создания электронного архива особую роль играют технические средства, с

помощью которых проходит оцифровка исторических источников. Например, оцифровка такого массового источника как газеты. Газетная полоса представляет собой формат А3. И, конечно, она не помещалась в обычный сканер. Для многих источников необходимы сканеры с разрешением 3000 dpi, однако для большинства работ подходит широкоформатный сканер, поддерживающий относительно быструю оцифровку большого количества документов. Основным техническим средством, которым мы пользовались при оцифровке, на первых этапах работы стал Epson GT-15000, а затем – MUSTEK 600S.

Работа на первом сканере продолжалась порядка пяти месяцев вплоть до его поломки. За это время был оцифрован архив газеты за четырнадцать лет издания (то есть, сделано порядка 9500 цифровых копий). Для работы с Epson GT-1500 было использовано основное программное обеспечение Epson Scan. Оно имеет простые элементы управления, которые должны быть установлены вручную для каждого элемента архивного сканирования. Ручные настройки помогают обеспечить приемлемые результаты для архивного сканирования, но неэффективны в ситуации автоматического сохранения настроек для повторного использования: увеличивается время, затрачиваемое на создание цифровой копии. Кроме того, разрешение на гистограмме получается столь низким, что делает корректировку качества полученного цифрового изображения очень надежной. Технические особенности Epson Scan таковы, что его можно эффективно использовать в рабочем процессе, где коррекция и обработка отсканированных файлов происходит на более позднем этапе работы с использованием другого программного обеспечения.

Особое внимание уделялось цветокоррекции полученных цифровых копий. В Epson Scan можно использовать профиль, созданный другим программным обеспечением, но он не включает в себя методы для создания собственного профиля создания изображения. Функция EXIF (Exchangeable Image File Format), позволяющая добавлять к изображениям и прочим медиафайлам метаданные, комментирующие этот файл, описывающие условия и способы его получения, а также авторство, нами не была использована ни для одного выходного файла.

Второй моделью стал MUSTEK 600S, при работе с которым мы использовали стандартное программное обеспечение Panel v2.0 (for Mustek A3 600S). Исходя из открытых интернет-публикаций, сканер выдерживает более 7000 прогонов за месяц, с разрешением 600dpi. Программное обеспечение позволяет работать со встроенным ПО OCR и обеспечивает более быстрое,

чем Epson сохранение изображения на жесткий диск. Возможность выставить пользовательский профиль сканера для управления цветом в этой модели также отсутствует. Функция EXIF не применялась.

Таким образом, использование технического устройства исключительно для производства цифрового изображения с минимальной настройкой в ситуации рамочного сканирования является реальностью изначальной работы архивиста и источниковеда. Если же исследователь проявляет чувствительность к медиализации, то объем и сложность работы возрастают кратно, поскольку в расчет принимаются уже не только характеристики источника как объекта, но и действия автора цифровой копии совместно с технологическими условиями ее создания. Именно из этой перспективы формулируется вопрос о новом цифровом профессионализме. Так, Джером Макгэнн, автор провокационной книги «Излучающая текстуальность: Литература после всемирной паутины», проблематизировал стабильность текстов в новых электронных условиях бытования и допустил наличие кардинальных изменений в процедурах интерпретации этих текстов.

Макгэнн использует эксперимент по сканированию и оптическому распознаванию символов в журналах викторианской эпохи для того, чтобы показать неустойчивость этих ансамблей информации в условиях машинного чтения с помощью ЭВМ. Техническая неустойчивость связана с деформацией текста, проблемами его расшифровки и прочтения, слабой видимостью в местах повреждения типографской печати. Макгэнн утверждает, что нестабильность является неотъемлемой чертой всех текстов и сканированных источников. Они «не являются контейнерами значений или данных, они скорее набор правил (алгоритмов) для генерации самих себя: для обнаружения, организации и использования значений и данных» [5, р. 138]. Подобного рода структура цифрового источника позволяет говорить нам об особом рода лакунах (например, газетные вырезки), деформациях символов. Фактически же, такое отношение к оцифрованному источнику порождает ряд новых практических действий и деформирует локальный моральный порядок производства знания, обязывая исследователя относиться к электронному источнику не просто как к набору буквенных символов или тексту в классическом понимании этого слова, но и как сети, связывающей автора источника, процесс его оцифровки, процесс чтения, распознавания и декодирования этого текста.

Цифровые архивы позволяют ученым заниматься множеством видов

деятельности, которые раньше было трудно или невозможно выполнять. Библиотеки, архивы и музеи собирают воедино высококачественные цифровые копии оригинальных исходных материалов из множества различных хранилищ, чтобы пользователям казалось, что они представляют собой единое хранилище. Но было бы ошибкой рассматривать цифровые архивы как прежде всего предоставляющие способы более быстрого или легкого доступа к материалам без необходимости посещать хранилища по всей стране.

Крайне важно понимать и временные затраты на работу с источником. Довольно быстро было установлено, что на обработку (разглаживание газеты, сканирование, присвоение файлу системного имени и запись его в цифровое хранилище) среднего номера газеты (четырёх полос) уходит четыре минуты рабочего времени двух человек, разделяющих между собою трудовые операции. Необходимо отметить и формат аутсорсинга, который может помочь архивам ускорить процесс оцифровки.

Также архивисту важно понимать, объединять ли сканы полос в один документ pdf для того, чтобы иметь возможность хранить на сайте и загружать с него целую газету? Или же сохранять каждую полосу (лист) отдельным файлом в формате PDF или JPG. В процесс обсуждения было решено остановиться на JPG файле как более подходящем и доступном для дальнейшей работы в цифровой среде и т.д.

Необходимость для нас этого решения была обусловлена несколькими моментами. Во-первых, благодаря использованию визуальных изображений обложек и страниц создавался живой и насыщенный интерфейс цифрового хранилища. Во-вторых, создавалась визуальная поверхность, позволяющая одновременно иметь дело со всем архивом, что так ценится в эпоху визуализации и аналитически насыщенного видения. В-третьих, использование иерархической структуры хранения по ссылке можно было последовательно переходить к содержанию каждого издания – по годам, месяцам, страницам, расположенным по одному и тому же принципу – в виде плитки.

Качество оцифровки и размер (вес) файла, которым в ходе сканирования становится лист архивного документа или газетная полоса, – это два взаимозависимых параметра, определяющих качество текста, с одной стороны, и скорость работы сайта, с другой. В каждом случае каждый аспект анализируется отдельно. Но качество изображения должно было поддерживать не только чтение текста, но и – в перспективе – его автоматическое распознавание. Свою

роль в этом выборе сыграло и то обстоятельство, что разрешение в 300 DPI является стандартным при дальнейшей обработке текста в программе Adobe FineReader.

Большее разрешение позволяет оставить видимой и даже интенсифицирует видимость фактуры старой газеты (желтизну страниц, сгибы, пятна, рыхлость бумаги), это создает особую атмосферу и иллюзию материальности.

Таким образом, создание цифрового архива – титанический труд архивистов, историков и вообще гуманитариев. Это электронный ресурс, который содержит цифровые копии документов, фотографий, видео и других материалов, связанных с определенной темой или периодом истории.

Основными принципами цифрового архива являются сохранность, доступность и долговечность информации.

В качестве примера необходимо обратиться к опыту такого архива, как «Europeana 1914-1918» [3]. Это масштабный проект по оцифровке и публикации первичных и вторичных исторических источников о Первой мировой войне. «Коллекция» состоит из следующих элементов:

1. «Europeana 1914-1918 гг.» оцифрованные памятные артефакты и личные истории из жизни людей, также включает серию открытых семинаров,
2. «Коллекции Europeana 1914-1918 гг.» скоординированная программа по оцифровке, которую осуществляют десять крупнейших библиотек в восьми европейских странах.
3. «EFG1914»: проект по оцифровке значительного количества немых фильмов военного времени.

Содержащий в себе тысячи цифровых копий документов архив всё чаще становится реальностью для историков.

Список литературы

1. Корнев, М. С. Источниковедение 2.0: о новых подходах к работе с источниками в сетевой цифровой среде / М. С. Корнев // Вестник РГГУ. Серия «История. Филология. Культурология. Востоковедение», 2018. – № 11 (44). – С. 59–66.
2. Краткий обзор проектов оцифровки архивных документов и имеющейся нормативно-методической базы [Электронный ресурс]: http://archives.ru/documents/rekomend_el-copy-archival-documents/razdel-1.shtml#22 – свободный. – Загл. с экрана. (дата обращения: 22.11.2023)/

3. «Europeana 1914-1918». [Электронный ресурс]: <http://www.europeana1914-1918.eu/en> (дата обращения: 22.11.2023)/
4. Higbie T. Five Ideas for Digital Labor History. [Electronic resource]/ Режим доступа: <http://lawcha.org/wordpress/2014/01/09/five-ideas-digital-labor-history/> - свободный. – Загл. с экрана. (дата обращения: 22.11.2023)/
5. McGann, J. J. Radiant Textuality: Literature After the World Wide Web. New York: Palgrave, 2004. [Электронный ресурс.]: https://www.academia.edu/75225882/Radiant_Textuality_Literature_after_the_World_Wide_Web (дата обращения: 22.11.2023)/

УДК 94(477):392

*Пенькова О. Б., канд. ист. наук, доцент,
заведующая кафедрой истории России
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ИСТОЧНИКОВЕДЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ ИЗУЧЕНИЯ ИСТОРИИ ДОНБАССА (1990-е – 2000-е гг.)

Аннотация. В статье рассматривается специфика формирования комплекса исторических источников по изучению истории Донбасса в 1990-е – 2000-е годы. Показаны основные проблемы, с которыми сталкиваются исследователи. Подняты вопросы о релевантности и верификации исторического источника. Показана исключительная роль и эвристический потенциал устной истории в изучении рассматриваемого периода.

Ключевые слова: исторический источник, источниковедение, история Донбасса 1990-е – 2000-е гг., устная история, релевантность и верификация источника.

*Penkova O. B. Candidate of Historical
Sciences, Head of the Department of Russian
History
FSBEI HE «Donetsk State University»,
Donetsk*

SOURCE PROBLEMS OF STUDYING THE HISTORY OF DONBASS (1990s – 2000s)

Abstract. The article discusses the specifics of the formation of a complex of

historical sources for the study of the history of Donbass in 1990s – 2000s. The main problems faced by researchers are shown. Questions are raised about the relevance and verification of the historical source. The exceptional role and heuristic potential of oral history in the study of the period under consideration is shown.

Keywords: historical source, source studies, history Donbass 1990s – 2000s, oral history, relevance and verification of the source.

Введение. Каждый период далекого и недавнего прошлого человечества, нашей страны и региона, заслуживает всестороннего исторического исследования. Глубокому осмыслению подлежат все стороны жизни общества в рамках конкретного временного отрезка, касающиеся внутренней и внешней политики государства, состояния экономики, культуры, социальных отношений. Изучаются общие закономерности и региональные особенности исторического процесса. Полноценное научное исследование основывается на источниках. Еще в 1970-х годах советский историк Л.Н. Пушкарев дал определение, охватывающее все многообразие исторических источников: «исторические источники – все, непосредственно отражающее исторический процесс и дающее возможность изучать прошлое человеческого общества, то есть все, созданное ранее человеческим обществом и дошедшее до наших дней в виде предметов материальной культуры, памятников письменности, идеологии, нравов, обычаев, языка» [1]. Это определение характеризует источник как часть исторической действительности, поскольку он несет информацию о реально существующем прошлом и дает возможность его изучения. Так, в профессиональном сообществе историческим источником принято считать все, что создано в процессе деятельности людей, несет информацию о многообразии общественной жизни и служит основой для научного познания [2]. Каждый исторический период имеет специфику в формировании комплекса исторических источников. Можно выделить также особенности формирования источниковой базы в рамках конкретного региона.

Цель статьи – исходя из исторического контекста, выявить специфику формирования комплекса исторических источников, позволяющих изучать историю Донбасса 1990-х – 2000-х годов.

Основная часть. 1990-е годы отстоят от нашего времени не так далеко, всего тридцать лет, но в силу ряда обстоятельств, именно нехватка источников, вопрос к их достоверности, является серьезной проблемой для

полноценного изучения того или иного явления или процесса, касающегося этого периода. Главная особенность девяностых годов XX столетия заключается в том, что они для значительной части планеты стали переходной эпохой. Перемены коснулись практически всех сфер жизни общества. Причем слом старого произошел очень быстро, а формирование нового проходило стихийно, без продуманного научно обоснованного плана, не системно, пролонгировано, в условиях жесточайшей борьбы.

В 1991 г. прекратил свое существование Союз Советских Социалистических Республик – государство, хотя и находившееся на момент распада в состоянии глубокого политического и социально-экономического кризиса, но сохранявшее и сложившуюся вертикаль власти, бюрократический аппарат, и налаженную систему отчетности и документооборота. После крушения СССР, в изменившихся исторических реалиях, в бывших союзных республиках началось формирование новых государственных образований, сопровождавшееся политико-идеологическим противостоянием, с опорой на собственную традицию. Донбасс в рассматриваемый период входил в состав Украины, в которой во времена «перестройки» начали складываться националистические и либерально-демократические движения, позже оформившиеся в партии. По итогам Всесоюзного референдума, состоявшегося 17 марта 1991 г., более 70 % граждан УССР проголосовало за сохранение Союза, при этом в Донецкой и Луганской областях такое мнение выразило почти 85 % избирателей. События в Москве 1991 г. (выступление и провал ГКЧП) были использованы руководством Украины для провозглашения 24 августа независимости. Так, вопреки желаниям людей, произошло изменение государственного и общественного устройства.

Формирование украинской государственности проходило очень тяжело, в условиях политической борьбы, без учета региональной специфики. В состав нового государства вошли совершенно разнородные по уровню развития экономики, этническому и культурному составу (в том числе языку) территории, которые имели различные исторически сложившиеся политические устремления.

Серьезные негативные изменения произошли в экономике, переживавшей демонтаж административно-управленческой системы, разрыв практически всех устоявшихся связей. На смену государственной форме собственности пришли частные, либерально-буржуазные формы, шло первоначальное накопление капитала, складывался украинский вариант

олигархии. Это были не прозрачные процессы, которые, часто, никак не фиксировались. В девяностые годы происходило массовое разорение и закрытие производств. Разрушались целые отрасли. Это коснулось, в первую очередь, предприятий угольной промышленности. Metallургические предприятия, поменяв собственника, смогли лучше адаптироваться к новым условиям. Сложности переживали машиностроительные и химические производства, предприятия легкой и пищевой промышленности. Не на много лучше обстояли дела в сельском хозяйстве. Катастрофической была ситуация в учреждениях культуры, здравоохранения и образования. В целом, это десятилетие характеризуется не просто снижением уровня жизни населения, а его тотальным и всеобщим обнищанием. Снижение заработной платы и систематические задержки ее выплаты стали нормой. На некоторых предприятиях задолженность по зарплате составляла 2–3 года. Особенно тяжелая ситуация складывалась в малых городах региона и в рабочих поселках, которые возникали вокруг шахт или заводов, и существовали за счет работы на этих предприятиях. В научной литературе для их обозначения используется термин «моногорода». С закрытием предприятий, людям становилось попросту не на что жить. Ускоренными темпами происходила натурализация хозяйства.

Это было время выпуска приватизационных сертификатов (ваучеров) с последующим банкротством предприятий и проведением аукционов, на которых имущество предприятий скупалось за копейки. Народ, выражая свое отношение к происходящему, назвал эту политику «прихватизацией». Разграбление предприятий их руководителями приобрело колоссальный размах. Нечестная конкуренция распространена была повсеместно. Пытавшиеся выжить предприятия и добившиеся некоторых успехов, подвергались рейдерским захватам, которые также стали приметой девяностых. Такая ситуация приводила к криминализации всех сторон жизни общества. Что, в свою очередь, порождало «двойную» бухгалтерию. Сохранившиеся документы не всегда правдиво отображают положение дел. Это необходимо учитывать при работе с ними, сверяя полученную информацию с информацией из других источников.

В 1990-е годы произошел переход от однопартийной системы к многопартийности, формировались новые властные структуры, шел поиск форм местного самоуправления. Вокруг вопроса о Советах развернулась политическая борьба. Националистические силы требовали их немедленного

ропуска, как «пережитка советского прошлого», а левые силы (прежде всего коммунисты) настаивали на их сохранении как органа государственной власти. Открытое противостояние прекратилось с принятием Конституции Украины в 1996 г., в которой разграничивались права и обязанности различных ветвей власти, политических партий и общественных организаций. В 140 статье прямо указывалось, что «Органами местного самоуправления, представляющими общие интересы территориальных громад сел, поселков и городов, являются районные и областные советы». Во время выборных компаний (президентских, парламентских, в местные органы власти) политическое противостояние было достаточно жестким. Материалы, отражающие политическую борьбу в Украине в 1990-е годы сохранились в разрозненном состоянии. Они отображают результаты выборов, а процесс внутренней жизни различных партий в них не фиксируется. В это время только начинал формироваться партийный документооборот, делопроизводство еще не нормировалось. При работе с документами, отображающими политическую жизнь Украины, также необходимо учитывать исторический контекст.

Трансформация коснулась и СМИ. После развала СССР, изменился характер их финансирования, что привело к уменьшению тиражей печатных изданий. Ликвидация цензуры позитивно сказалась на публикуемых материалах. Наиболее интересными изданиями девяностых в регионе можно назвать «Донецкий кряж» и «Салон». Произошел отход от единого информационного пространства, в средствах массовой информации в это время презентовались альтернативные точки зрения на происходящие события. Безусловно, материалы периодики являются ценным историческим источником, однако, при анализе требуют к себе внимательного профессионального подхода.

В советский период на очень высокий профессиональный уровень была поставлена работа статистических органов. Ежегодно Центральное Статистическое управление при Совете Министров СССР по установленным формам и в определенные сроки готовило сводный отчет на основе предоставленных отчетов всех предприятий, организаций и учреждений. Этот отчет отображал жизнь страны во всем многообразии. Статистическая отчетность предоставлялась по всем отраслям народного хозяйства, по всем министерствам и ведомствам СССР. С 1987 г. по 1991 г. головной структурой стал Государственный комитет СССР по статистике, продолжавший

проводить системную работу по сбору, обработке, подготовке и анализу статистических данных. С развалом СССР, в 1990-е годы в Украине, и в регионе, эта работа практически не проводилась. Предоставляемые для обработки материалы вызывают вопросы к достоверности информации. Нужно констатировать, что такой ценнейший исторический источник как данные статистики по истории Донбасса в изучении других периодов, в исследовании 1990-х годов, в силу сложившейся экономической и управленческой ситуации практически отсутствует.

В рассматриваемый период были серьезные проблемы в работе самих архивов. К сожалению, часто нарушался порядок документооборота, происходили сбои в передаче документов в архивы. Прекратилась систематизация получаемых документов, а также создание целостных комплексов исторических источников. Резко сократилось финансирование архивных учреждений. Зачастую оно формировалось по остаточному принципу. Мизерную зарплату работникам выплачивали с большой задержкой (как и всем бюджетным организациям). Наблюдался отток опытных кадров, молодежь в эти учреждения не стремилась. Дезорганизация архивного дела сказывалась на формировании фондов. На местах фиксировалась физическая гибель архивов.

Характер перемен, происходивших в обществе на всем пост советском пространстве в 1990-е годы, откровенная криминализация, приводили к тому, что по очень многим направлениям работы (приватизация промышленных предприятий, коммерческая деятельность, ситуация в местных органах власти) в архивы соответствующие документы в полном объеме не передавались или же в документах, подлежащих обязательной сохранности, информация умышленно искажалась.

В 1990-е годы кардинальные изменения произошли в повседневной жизни жителей региона. В советский период Донбасс в целом, а Донецк в особенности, были «визитной карточкой» советского государства, его удавшимся социально-экономическим проектом. По уровню жизни, по доходам (заработной плате) населения, по его занятости (и мужской и женской), по социальной сфере, по темпам жилищного строительства, по снабжению, по благоустройству, озеленению, по развитию инфраструктуры и развитию культуры, регион сравнился с Москвой и Ленинградом, а в чем-то их превосходил.

С развалом Советского Союза, в рамках Украинского государства, в

силу указанных экономических, политических, социальных факторов, на повседневном уровне жизни населения Донбасса комплексно проявились все вышеперечисленные проблемы: безработица, обнищание, криминализация.

В этих условиях для полноценного исследования, основанного на всестороннем и непредубежденном анализе, особое значение приобретают источники, собранные по методике устной истории. К тому же, коренные изменения в образе жизни, обыденности миллионов людей, произошедшие в 1990-е годы, стратегии выживания простых граждан, другими историческими источниками не фиксируются.

Безусловная субъективность устноисторических источников не снижает их исследовательский потенциал и значимость для конкретно исторического анализа. На сегодня, во всем мире, устная история полностью признана профессиональным историческим сообществом. Один из основоположников метода, британский историк Пол Томпсон в своей монографии «Устная история. Голос прошлого», показывая колоссальный потенциал устной истории, писал, что с ее помощью можно изменить сам фокус исторической науки, инициировать новые направления исследования [3]. Эта методика позволяет рассмотреть на полотне истории простого человека, с его повседневными проблемами, жизненными устремлениями и мотивацией. Интервью дают информацию о личностном восприятии переживаемых событий, при этом обязательно показывают особенности исторического контекста, специфику того отрезка времени, о котором повествует респондент. Информация, полученная в ходе бесед с респондентом, показывает и региональный аспект. Интервью, записанные по методике устной истории, использовались автором статьи в собственных научных разработках, касающихся 1990-х–2000-х гг. [4]. Материалы устной истории имеют колоссальный эвристический потенциал в изучении рассматриваемого периода.

В 2000-е годы в Украине происходит изменение общей ситуации. Перемены коснулись экономической, социальной, политической и культурной сфер жизни общества. Частичная деиндустриализация экономики 1990-х гг., сменилась некоторой стабилизацией ситуации. В начале 2000-х, воспользовавшись ростом мирового спроса на продукцию черной металлургии, а также поставками дешевых энергоносителей из Российской Федерации, приватизированные металлургические предприятия Украины смогли существенно нарастить объемы выпускаемой продукции. Это привело

к экономическому оживлению Донбасса. Угледобывающая отрасль продолжала испытывать кризисные явления, хотя по сравнению с 1990-ми гг. ситуация улучшилась.

В целом, в первом десятилетии XXI века Украину отличали довольно высокие темпы экономического роста, но негативным явлением стала череда коррупционных скандалов вокруг поставок газа на Украину и общая политизация газовой сферы. Позитивным явлением стала определенная социальная стабильность. В стране оформился и закрепился новый уклад быта, основанный на улучшении технической оснащенности. Улучшилась также ситуация с занятостью населения. Заработная плата выплачивалась регулярно. Начал расти уровень жизни. В 2000-е гг. произошел сдвиг в культурной жизни населения Донбасса. Приметой времени стали международные фестивали оперного и балетного искусства, симфонической и джазовой музыки.

Начавшие реализовываться позитивные изменения на повседневном уровне жизни населения, сопровождались ростом политического противостояния в стране. Причем население Донбасса занимало четкую, исторически сложившуюся пророссийскую ориентацию, вступившую в противоречие с политикой «европейской интеграции», активно проводимой властями Украины. После «Померанчевой революции» давление на Донбасс усиливается. От лозунга, выдвинутого в 2003 г. президентом Кучмой «Украина – не Россия», власти в период президентства Ющенко перешли к внедрению политики «Украина – анти-Россия». В стране в целом, и в Донбассе в частности, активно навязывался галичанский диалект украинского языка и галичанский вариант традиционной культуры, как «истинно украинский». Началось постепенное продвижение националистической идеологии через СМИ и систему образования. В 2000-е гг. в Украине стали применяться современные технологии манипулирования сознанием населения. Для этого задействовались возможности интернета, плотно вошедшего в жизнь населения страны. Накануне «Померанчевой революции» в Украине была запущена компания по дегуманизации Донбасса. Как реакция на политику Киева, у жителей региона ускоренными темпами формировалось региональное самосознание. Необходимо отметить, что региональное своеобразие Донбасса сложилось исторически и существовало задолго до описываемых событий. Но именно в 2000-е гг. донбасская идентичность превратилась в политическую программу, предопределившую дальнейшую

судьбу региона. Все эти процессы фиксируются в разнообразных источниках, требующих профессионального внимания и глубокого анализа.

В 2000-х гг. произошла информационная революция. С одной стороны, начали внедряться электронные формы хранения традиционных исторических источников, с другой – появляются принципиально новые источники: сайты, блоги и т.д. Новые реалии принесли новые типы источников. Очень остро стоит проблема достоверности, содержащейся в них информации. Исследователи сталкиваются с таким явлением как фейки. И при изучении этого периода колоссальные возможности предоставляет методика устной истории.

Заключение. Изучение истории Донбасса 1990-х–2000-х годов имеет определенную специфику, связанную с формированием комплекса исторических источников. Такая ситуация возникла в силу ряда объективных и субъективных причин. Даже очень краткий обзор истории региона в 1990-е – 2000-е гг., позволяет выявить те трудности, которые были характерны для рассматриваемого времени, и увидеть те серьезные проблемы, которые должны учитываться в научном историческом исследовании. Разорванность, не системность источниковой базы, вопросы к происхождению того или иного источника, качество содержащейся в нем информации, степень ее правдивости, ставят на повестку дня требование к верификации имеющихся исторических источников. Однако, несмотря на имеющиеся трудности, 1990-е – 2000-е годы истории региона заслуживают глубокого и всестороннего изучения.

Список литературы

1. Пушкарев, Л. Н. Понятие исторического источника в некоторых работах советских философов / Л. Н. Пушкарев // Источниковедение отечественной истории: сборник статей. – М.: АН СССР, Ин-т истории СССР, 1976. – С.75–86.
2. Теория и методология исторической науки. Терминологический словарь / Отв. ред. А. О. Чубарьян. – М.: Аквилон, 2014. – С. 144–146.
3. Томпсон, П. Голос прошлого. Устная история. // П. Томпсон – М.: Издательство «Весь мир», 2003. – 368 с.
4. Пенькова, О. Б. Устная история как источник по изучению празднично-обрядовой жизни населения Донбасса (1960-е–2020-е гг.) / О. Б. Пенькова // Журнал исторических, политологических и международных

исследований. Научный журнал. Издание Донецкого национального университета. – №4 (83), 2022. – С. 62–69.; Пенькова О. Б. Праздники в жизни населения Донбасса в 1990-е годы по материалам устной истории / О. Б. Пенькова // Материалы Международной научно-практической конференции. Темрюк, 21-23 апреля 2023 г. – Краснодар: Издательство: Кубанский государственный университет, 2023. – С.602–606.

УДК 94(477.62):930.1

*Старченко Н. Н., старший преподаватель
кафедры истории России
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ИСТОРИЯ ПОВСЕДНЕВНОСТИ ПОСЛЕВОЕННОГО СОВЕТСКОГО ОБЩЕСТВА ГОРОДА СТАЛИНО (1943-1953 гг.): АНАЛИЗ ИСТОЧНИКОВОЙ БАЗЫ

Аннотация. Статья посвящена краткому обзору и анализу источников по истории повседневности послевоенного советского общества города Сталино в 1943-1953 гг. Акцентируется внимание на целесообразности использования архивных документов, периодических изданий, художественной литературы и устных свидетельств очевидцев для изучения повседневности истории Донбасса и города Сталино, в частности, в советскую эпоху. Констатирована ценность и уникальность рассматриваемых источников как источников по изучению истории советской повседневности.

Ключевые слова: история повседневности, исторический источник, Сталино, архивные документы, периодические издания, устная история, художественная литература.

*Starchenko N. N., Senior Lecturer
at the Department of Russian History
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

THE HISTORY OF EVERYDAY LIFE OF THE POST-WAR SOVIET SOCIETY OF THE CITY OF STALINO (1943-1953): ANALYSIS OF THE SOURCE BASE

Abstract. The article is devoted to a brief review and analysis of sources on the history of everyday life of the post-war Soviet society of the city of Stalino in

1943-1953. Attention is focused on the expediency of using archival documents, periodicals, fiction and oral eyewitness accounts to study the everyday history of Donbass and the city of Stalino, in particular, in the Soviet era. The value and uniqueness of the considered sources as sources for the study of the history of Soviet everyday life is stated.

Keywords: the history of everyday life, historical source, Stalino, archival documents, periodicals, oral history, fiction.

Введение. Исследовательский процесс изучения повседневности послевоенного советского общества города Сталино в 1943-1953-х годах предполагает объединение отдельных элементов в единую систему. В силу этого, история повседневности рассматриваемого периода, существенно расширяет источниковедческую базу исследований за счет микроисторических подходов и синтеза работы с различными группами источников. В частности, в рамках нового направления происходит расширение понятия источника. Постепенно, по мере изучения проблемы, вводились в исследование материалы местного архива и реконструировались индивидуальные биографии, использовались аудиовизуальные средства и этнографические источники. Однако очевидный интерес к источникам личного происхождения отнюдь не отрицает привлечения традиционных (в том числе официальных) письменных памятников исследуемой эпохи.

Целью статьи является оценка и анализ исторических источников по истории повседневности послевоенного советского общества города Сталино в 1943-1953-х гг. как исторического явления, и определение его информационных возможностей.

Основная часть. Для получения объективных знаний об истории повседневности советского общества в послевоенный период, необходимо рассмотреть ряд источниковедческих вопросов. Важным остается вопрос относительно источниковедческой критики, то есть вопрос достоверности отражения, точности и полноты воспроизводства, зависящие от качества задействованных источников, масштабов их использования, а также методики и методологии исследования. Согласно суждениям российской исследовательницы А. Сальниковой, источники по истории повседневности составляют особый вид документов, в которых социально-антропологическое начало выражено особенно мощно [1]. Впрочем, это не предаст этим «документам» некой исключительности и изолированности, наоборот,

поскольку повседневность представляет собой форму обычного протекания человеческой жизни, то ее проявления (факты повседневности) откладываются прямо или косвенно в различных документах. Поскольку сама история повседневности не изолирована от «большой» истории, так и ее источники не изолированы от других документов.

Реконструкция обыденной повседневной жизни не только общества, а даже отдельной группы или лица – процесс чрезвычайно не простой. Повседневность многолика, она может быть наблюдаема с разных позиций, а следовательно – не может быть высказана лишь одним способом.

Источники для воспроизведения истории советской повседневности периода послевоенного восстановления можно разделить на следующие группы: 1) официальные исторические документы; 2) источники личного происхождения (эпистолярные, мемуары, биографии, дневники и т. д.); 3) периодическая пресса; 4) художественная литература и историческая публицистика; 5) визуальная документалистика (киноленты, фотографии, открытки, афиши, плакаты и другие полиграфические носители); 6) устные показания (интервью, опросы, слухи, анекдоты, быль).

Исследуя историю повседневности, историк должен изучать различные документы, четко определив позицию воспроизведения повседневной истории. На историю повседневности можно смотреть как «сверху», так и «снизу». В первом случае приоритет имеют документы официального происхождения, а во втором – частные, неофициальные, хотя и в одном, и в другом случае целесообразнее их комбинировать. Лишь на первый взгляд кажется парадоксальной реплика Н. Козловой: «Работая с документами, в который раз убеждаешься, что нельзя верить эпохе на слово. Не следует принимать за реальность ни то, что сказано официально, ни то, что записано в заветном дневнике» [2, с. 49].

Официальные документы исследователи обычно используют только по своей прямой информативности. Привычно историк пользуется сведениями, напрямую свидетельствующими о факте, событии, явлении, личности.

Частичная демократизация в архивном деле началась еще в период Перестройки и активизировалась уже после эпохальных перемен 1991 года. Плановое открытие архивов в 1993-1994 гг. привело к рассекречиванию Российским государственным архивом экономики и соответствующими федеральными ведомствами части фондов ряда оборонных ведомств по 1963 год.

7 июля 1993 года был принят Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах». Законом впервые в истории российской археографии законодательно устанавливались правила доступа к архивным материалам. В частности, секретные документы становились открытыми для публичного использования по истечении 30-летнего срока с момента их создания [3, с. 110].

Фонд Центрального статистического управления (Ф. Р-4249) Государственного архива Донецкой Народной Республики (далее ГА ДНР) содержит статистические сведения о бюджетных обследованиях жителей города Сталино в рассматриваемый период, а именно рабочих и служащих, дающие представление о доходах и спросе населения на предметы первой необходимости, структуре потребления рабочих и служащих, питания населения и т.п. Кроме того, в ГА ДНР находятся материалы социальной и демографической статистики (сектора социальной статистики, отделов демографии), способствующие реконструкции советской повседневности отдельных групп и широких слоев населения Донбасса.

К отдельной группе источников относятся периодические издания (особенно региональные), которые занимают важное место в освещении повседневных проблем жителей города. В таких газетах, как «Комсомолец Донбасса», «Социалистический Донбасс» и «Радянська Донеччина», нашли отражение проблемы обеспечения населения продовольственными и промышленными товарами, жилищные условия и состояние детских учреждений, качество бытового обслуживания жителей столицы Донбасса и уровень организации культурных форм досуга, а также другие аспекты повседневности.

Особенность прессы как источника, заключается в сложности ее структуры и разнообразия жанров. Газетный материал включает в себя самую разнообразную по происхождению и содержанию информацию: официальные сообщения и законодательные акты, публицистику и письма, хроники и заметки-отчеты, репортажи и интервью, объявления и беллетристику, некрологи и др. В значительной части этих материалов нашли отражение те или иные события городской повседневной жизни. Через традиционное расположение сведений о культурной и спортивной жизни на последних страницах газет они являются непосредственным уникальным источником повседневности. Размещаемые в газетах разнообразные рекламы и объявления дают возможность детально «прочитать» ежедневную жизнь послевоенного

общества: что читали, на что подписывались, что обсуждали, смотрели, покупали, одевали, носили; куда странствовали; во что вкладывали деньги; где и за какое жалованье работали, каким образом отдыхали; как обустроивали быт и т.п. Таким образом, материалы вышеперечисленных периодических изданий, при условии их критического восприятия, позволяют составить представление о жизни населения города Сталино в исследуемый период.

Важным, даже своеобразным, источником для изучения повседневности является художественная литература. Проблема художественной литературы как источника исторической информации не нова для историков, она не только отражает общие принципы научного источниковедения, но и раскрывает историю взаимоотношений литературы и исторической науки.

Стоит отметить, что особую значимость для исторической реконструкции приобретают именно художественные произведения, написанные автором синхронно с эпохой, интересующей ученого, или по ее свежим следам, когда писатель сам был погружен в «историческую лабораторию» своего произведения. Они позволяют проникнуть в интеллектуальную и социальную среду описываемого периода, в котором жил автор, а отчасти содержат яркое описание его окружения. Например, значительно дополняет информацию о жизни и быте рабочего населения Донбасса в период послевоенного восстановления художественная литература, к которой относится произведение Бориса Горбатова «Слово о быте шахтера» [4, с. 501-514]. Для историка повседневности это художественное произведение ценно по нескольким причинам. Во-первых, благодаря развернутому (во времени и пространстве) авторскому описанию характеров героев, их поступков, нравов, мира ценностных ориентиров и моральных принципов вырисовывается общее представление о морально-психологическом климате эпохи, о присущих ей жизненных нормах и аномалиях общественной и частной жизни, о стандартных и исключительных, приемлемых и девиантных поведенческих реакциях различных социальных слоев (или их представителей) в определенных условиях, об их эмоционально-чувственных переживаниях. Во-вторых, присутствует в художественном произведении подробное описание материально-бытовых условий жизни и труда, что приводит к воспроизведению целостной образной конкретики предметно-вещественного окружения людей.

Огромный интерес для исследователей представляют устные свидетельства очевидцев, живших в эпоху послевоенного десятилетия. По

справедливому замечанию Н. Л. Пушкаревой [5, с. 108], в изучении повседневности XX в. существует возможность расширения источниковой базы за счет интервью с еще живущими информантами.

Определенное представление о морально-психологическом состоянии, настроениях, поведении населения, социокультурных, экономических и политических процессах в условиях послевоенного восстановления Донбасса дают материалы устной истории. Говоря о респонденте как о носителе определенной, необходимой исследователю информации, необходимо помнить, что индивидуальная память всегда формируется в ходе социальной коммуникации. С одной стороны, она конструируется под влиянием общения с другими людьми, с другой – под влиянием средств массовой информации, материальных репрезентаций и символических практик.

Интервью, будучи специфическим видом исторических источников, в очень ограниченном объеме служат историкам для реконструкции исторических событий. В основном они отражают как респондент воспринимает исторические события с перспективы сегодняшнего дня. В то же время, при анализе на микроуровне событий, происходивших на территории того или иного региона в период последнего сталинского десятилетия, целесообразно использовать их для этой цели. Это обусловлено, в первую очередь, отсутствием или недостаточностью архивных данных по ряду ключевых проблем, связанных с положением населения на территории как города Сталино, так и Донбасса в целом.

Было бы ошибочным абсолютизировать роль устной истории в процессе реконструкции исторической действительности либо характеристики общественной атмосферы. Безусловно, эти материалы имеют свои недостатки, что может проявляться, в ряде случаев, в наличии даже сегодня у респондентов тех или иных табуированных тем, определенной политической zaangażированности, стремлении встроить свой автобиографический нарратив в рамки официального дискурса, невозможности иногда четко провести различия между индивидуальной и коллективной памятью [6, с. 11].

Безусловно, материалы устной истории по проблемам послевоенной повседневности не являются самодостаточными и требуют обязательной верификации посредством использования иных источников, применения аналитической источниковедческой критики. В то же время свидетельства очевидцев позволяют определить масштабы исторического события, степень его восприятия современниками, наличие особого, индивидуального опыта

жизни в условиях послевоенного восстановления.

Заключение. Подводя итог следует сказать, что в массовом воображении нередко бытуют ложные суждения и представления о повседневной жизни советских людей, возникших из-за некритического прочтения источника и искусственного насаждения современных стандартов на прошедшее, так сказать измерение современными мерками прошлого. Учитывая это, наверное, как никакая другая историческая отрасль, история повседневности предполагает при источниковедческом анализе не отстраненный подход, а авторское соучастие, когда исследователь способен погружаться в документ, искренне и заинтересованно переживать его сведения, сочувствовать его автору, вместе с ним гневаться, радоваться, возмущаться, смущаться, грустить, смеяться. Это необходимо, потому что воссоздание повседневной истории держится не только на понимании, но и ощущении реалий прошлого.

Поскольку исследование истории повседневности во всей полноте предполагает привлечение междисциплинарных подходов и заимствований, то и источниковая база должна включать не только сугубо исторические документы, но и свидетельства из этнографии, социальной психологии, культурологии и тому подобное. Историк, занимающийся исследованием и изучением истории повседневности, действительно может приобщать к своему исследовательскому арсеналу разнообразные свидетельства, способствующие ее воспроизведению прямо или косвенно. Несомненно, привлекая нетрадиционные свидетельства, исследователь должен быть осторожным и осмотрительным с их аргументацией.

Список литературы

1. Сальникова, А. Источники по истории советской повседневности и проблемы их источниковедческой критики / А. Сальникова // Эпоха. Культуры. Люди (История повседневности и культурная история Германии и Советского Союза. 1920–1950-е годы). – Х., 2004. – С. 286-297.

2. Козлова, Н. Советские люди. Сцены из истории. – М.: Европа, 2005. – 526 с.; ISBN 5-9739-0017-7 (с)

3. Трофимов, А. В. Советское общество 1953-1964 годов в отечественной историографии: политика и экономика: Дис. . д-ра. ист. наук: 07.00.09 – Историография, источниковедение и методы исторического исследования. Екатеринбург, 1999. – 514 с.

4. Горбатов, Б. Собрание сочинений в 5 томах. Т. 4. – М.: Гослитиздат,

1956. – 528 с.

5. Пушкарева, Н. Л. «История повседневности» и «история частной жизни»: содержание и соотношение понятий / Н. Л. Пушкарева // Социальная история. 2004. – М., 2005. – С. 93-113.

6. Опыт нацистской оккупации в Донбассе: свидетельствуют очевидцы / Авт.-сост. Д. Н. Титаренко, Т. Пентер. – Донецк: Світ книги, 2013. – 465 с.; ISBN 978-966-2747-58-4

УДК 930

*Чубова Е. П., канд. психол. наук, доцент
кафедры «Документоведение и языковая
коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

РОССИЙСКИЙ ПАСПОРТ КАК СВИДЕТЕЛЬ ИСТОРИЧЕСКИХ ПРЕОБРАЗОВАНИЙ

Аннотация. Статья посвящена вопросам развития и становления российской паспортной системы. Дана краткая характеристика значимым периодам в истории российского государства, объясняющим появление определённых изменений как в статусе паспорта, так и в его функциях.

Ключевые слова: российский паспорт, идентифицирующий документ.

*Chubova E. P., PhD. Psychology, Associate
Professor of the Department of Documentation and
Language Communication
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

RUSSIAN PASSPORT AS A WITNESS TO HISTORICAL TRANSFORMATIONS

Abstract. The article is devoted to the development and establishment of the Russian passport system. A brief description is given of significant periods in the history of the Russian state, explaining the emergence of certain changes both in the status of the passport and in its functions.

Keywords: Russian passport, identification document.

Права гражданина, как члена общества, всегда занимали особое место в системе человеческих ценностей. Подтверждение гражданства требует обязательной документальной фиксации, что приводит нас к пониманию важности такого рода документа, как паспорт.

В нашем исследовании мы уделим внимание развитию паспорта, как российского документа, и паспортной системы в целом, начиная с XVIII века.

Предшественниками паспортов были «прохожие и проезжие грамоты», которые уже выполняли базовые функции паспорта, а именно – обеспечивали свободное передвижение их обладателям. Данные документы выдавались на одну конкретную поездку, и, следовательно, имели непродолжительный срок действия. Выдавались такие грамоты как русским, так и иностранным торговцам, которые путешествовали по территории России, посещая различные города и пересекая границы нескольких районов или областей страны. Статус «грамот» был достаточно высок, некоторые из них были подписаны собственноручно Петром I. Впоследствии появились так называемые «заграничные паспорта», которыми пользовались иностранцы для передвижения по российской территории, а также выезда за ее пределы.

В 1721 году Петр I нормативным документом «Свод Уставов о паспортах и беглых» ввел обязательные паспорта для рекрутов и для крестьян, временно покидающих пределы постоянного жительства. Переезд на другие территории без оформления паспортов не разрешался [2].

Через три года появляется новый документ – «Плакат о зборе подушном и прочем», с которого и начала развиваться российская паспортная система. Согласно указу Петра, I первыми в истории России паспорта получили крепостные крестьяне, что с одной стороны предотвращало побег со своего обычного места жительства, а с другой – гарантировало уплату крестьянами налогов [3].

В таком виде российская паспортная система просуществовала до середины XIX столетия.

С 1803 года при Александре I для определенных слоев общества, а именно, – купцов, мещан и крестьян ввели печатные паспорта, действие которых распространялось исключительно на территории Российской империи.

В 1894 году утверждается очередной значимый нормативный акт – «Положение о видах на жительство», в соответствии с которым все российское население условно можно было разделить на две группы. Первая

группа, куда входили дворяне, офицеры, почетные граждане, купцы и разночинцы, пользовалась привилегированным положением, что обеспечивалось бессрочными паспортными книжками. Во вторую группу входили мещане, ремесленники и сельские обыватели, то есть люди податных сословий, которые имели паспорта ограниченного срока – от года до пять лет.

Следующий этап развития паспортной системы приходится на период активизации забастовочного движения рабочих и крестьянских восстаний. Ряд государственных преобразований повлек за собой утверждение в 1903 году Устава о паспортах, где закрепляется понятие «постоянного места жительства», где находилась недвижимость дворян, купцов и чиновников. Для мещан, ремесленников и крестьян указывалось место, где они были приписаны к сословию или сельскому обществу. Для перечисленных категорий населения оформление паспорта не требовалось [4].

Следует отметить жесткие ограничения по получению паспорта женщинами, положение которых оставалось зависимым от родителей или мужей. Так, до 21-летнего возраста дамы могли получить паспорт только с согласия своих родителей или опекунов, а для получения паспорта замужней женщине требовалось согласие мужа.

Положения Устава подверглись жесткой критике со стороны большевиков. Так, В. И. Ленин прямо указывал на недопустимость ограничения передвижения и осуществления промысловой работы для крестьян. Под давлением все возрастающей роли революционно настроенных масс указом от 8 октября 1906 г. правительством Столыпина был исключен ряд ограничений, существовавших для крестьян и представителей бывших податных сословий, на основании чего местом постоянного жительства для них стало считаться место фактического проживания, выбранного на свое усмотрение.

Следующий исторический этап развития России был ознаменован введением таких документов, как паспортная книжка и паспорт, которые выдавались по месту жительства. Выбор того или иного вида документа зависел от классовой принадлежности владельца. В паспортных документах отражались личные данные, сведения о составе семьи, месте жительства, воинской повинности, судимости и др.

События 1914 года стали поворотными в истории «женских» паспортов. Государственная Дума и Государственный Совет одобрили закон, согласно которому замужние женщины имели право получить собственный паспорт без

согласия мужа, что давало им возможность выбора места жительства и рода деятельности.

Октябрьские масштабные политические перемены 1917 года послужили поводом для проведения коренных изменений во многих сферах жизни государства, в том числе и паспортной системе, которая была ликвидирована по причине признания ее наследием «проклятого прошлого». Следует отметить, что новое правительство, стремясь максимально избавиться от наследия царского режима, не всегда тщательно анализировало законодательные акты, принятые предыдущей властью, большую часть которых признавали недействительными. Так, вследствие войны и случившихся в дальнейшем революционных потрясений перемещение населения по территориям активизировалось, что не нашло отражения в соответствующих документах. Вместе с тем царские паспорта и другие аналогичные личные документы еще долго функционировали, поскольку других попросту еще не было. Удостоверением личности признавался любой официально выданный документ – от справки исполкома до профсоюзного билета.

Переход к новому государственному устройству обозначил требования к совершенствованию существующей паспортной системы. Во-первых, необходимо было оказать содействие территориальному перемещению населения, а во-вторых, разработать систему контроля перемещения. В связи с этим Декретом ВЦИК РСФСР 1922 года было предписано предоставлять всем гражданам право беспрепятственного передвижения по всей территории республики в черте ее федеральных границ. Ранее Декретом СНК РСФСР устанавливалась обязанность выработки единой формы постоянных личных удостоверений.

20 июня 1923 года был утвержден нормативный акт, согласно которому появляется новый документ, удостоверяющий личность. Удостоверения выдавались гражданам, достигшим 16 лет, и содержали такие сведения о владельце, как фамилия, имя, отчество; дата рождения; место постоянного жительства; основная профессия; отношение к отбыванию воинской повинности; семейное положение, а также наличие несовершеннолетних детей. Удостоверения личности были единообразно оформлены, выдавались сроком до 3 лет на основании актовой записи о рождении или справки из домоуправления о проживании или с места работы или службы. Выдачу удостоверений личности в городах и поселках городского типа осуществляла

милиция, в сельской местности – волостные исполнительные комитеты. С 1 января 1924 года все прежние документы, имеющиеся у населения – паспорта, трудовые книжки – аннулировались.

Переломные 1928-1929 годы ознаменовались проведением индустриализации и сплошной коллективизации. Сельское хозяйство оказалось в упадке, начался массовый голод, сельские жители вынуждены были переезжать в поисках заработка в города. Нужны были жесткие меры по ограничению передвижения крестьян. В связи с этим в 1932 году Постановлением ВЦИК СССР была введена единая паспортная система, где юридически закрепляется статус паспорта как единственного документа, который удостоверяет личность [5].

По новому законодательству выдача паспортов не разрешалась лицам, не связанным с производством и работой в учреждениях или школах (за исключением инвалидов и пенсионеров). Кроме того, кулаки и раскулаченные также лишались возможности иметь паспорта. Ограничения коснулись и членов семей, находящихся на их иждивении.

В документе появляется новая графа – национальность с целью подчеркнуть многонациональный состав советского государства. Чаще всего указывалась принадлежность к той или иной этнической группе согласно национальной принадлежности отца юноши или девушки, получавших документ.

Во избежание подделки документов с октября 1937 года в паспорта стали вклеивать фотографическую карточку, второй экземпляр которой хранился в милиции по месту выдачи документа. Кроме того, были разработаны специальные чернила для заполнения бланков паспортов и специальная мастика для печатей, а также штампы по креплению фотокарточек.

С начала Второй мировой войны паспортный режим в советских городах ужесточился. В частности, хранение паспортов осуществлялось в отделе кадров предприятий, а рабочим выдавались в исключительных случаях. В мае 1948 года закон был отменен.

В 1949 году была предпринята попытка реформы паспортной системы, согласно которой предусматривалось введение паспорта нового образца и выдача паспортов не только городскому, но и сельскому населению. Однако данное предложение не получило поддержки у властных структур.

С 1976 года согласно Постановления Совмина СССР началась выдача

паспортов нового образца всем гражданам, достигшим 16-летнего возраста. Паспорт стал бессрочным, были ликвидированы коды, которыми отмечались документы бывших заключенных и военнопленных. Для учета изменения внешних черт владельца паспорта ввели последовательную вклейку трех фотографий – в 16 лет, при достижении 25 и 45 лет [6].

В июле 1997 года правительство утвердило положение о российском паспорте, где кроме обязательных положений о порядке выдачи, замены паспортов и пользования ими, было приведено описание бланка документа. Обмен старых советских паспортов на новые российские завершился лишь в 2008 году.

Согласно современного законодательства российский паспорт не является единственным документом, позволяющим идентифицировать личность гражданина. Данную функцию выполняет ещё ряд документов, таких, как заграничный паспорт, водительское удостоверение или военный билет. Но паспорт в современном его статусе значительно расширяет права гражданина.

Внедрение современных цифровых технологий в различные сферы жизни затронуло и паспортную систему, а именно разрабатывается возможность пользования цифровым паспортом через мобильное приложение «Госуслуги». На данном этапе данная услуга носит исключительно добровольный характер, и не исключает использование паспорта на бумажном носителе с сохранением правового статуса.

Проследив историю становления российской паспортной системы, можно сделать вывод о том, что данные документы являются неотъемлемой и исторически ценной частью жизни государства, позволяющие не только идентифицировать личность, но и обеспечивающие права гражданина в полном объеме.

Список литературы

1. Щукина, Т. В., Былкова, С. В. Архивный документ как исторический источник. – Ростов-на-Дону, 2019. – 108с.
2. Грицай, В. В. «Устав о паспортах и беглых» как источник изучения миграционной политики российской империи первой половины XIX века // Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/ustav-o-pasportah-i-beglyh-kak-istochnik-izucheniya-migratsionnoy-politiki-rossiyskoy-imperii-pervoy-poloviny-xix-veka> (дата обращения

16.11.2023).

3. Плакат о зборе подушном и протчем // Российское законодательство X - XX вв. В 9 т. Т. 4. Законодательство периода становления абсолютизма / отв. ред. А.Г. Маньков. М., 1986// URL: <http://www.hist.msu.ru/> (дата обращения 16.11.2023).

4. Устав о паспортах. [Электронный ресурс]. Собрание законодательства Российской Империи. Том четырнадцатый URL: <https://rus-sky.com/history/library/vol.14/vol.14.1.htm> (дата обращения 16.11.2023).

5. Постановление Центрального Исполнительного Комитета Совета Народных Комиссаров от 27 декабря 1932 года N 1917 «Об установлении единой паспортной системы по Союзу ССР и обязательной прописки паспортов». [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/901958829> (дата обращения 16.11.2023).

6. Постановление Совета Министров СССР от 28 августа 1974 года № 677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР» [Электронный ресурс]. // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. URL: <https://docs.cntd.ru/document/9003816> (дата обращения 16.11.2023).

УДК 651.4/.9

*Шалков Д. Ю., канд. филол. наук, доцент
кафедры «Документоведение и языковая
коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

ДЕЛОВАЯ ПИСЬМЕННОСТЬ МОСКОВСКОЙ РУСИ: ДИСКУРСИВНО-ЛИНГВИСТИЧЕСКИЕ МОДУСЫ ЖАНРОВЫХ МОДЕЛЕЙ

Аннотация. В статье рассматривается «приказный» язык Московской Руси, сыгравший важную роль в формировании официально-делового стиля. Дискурсивно-лингвистические модусы деловой письменности этого периода представлены многочисленными жанровыми моделями, связанными с разнонаправленными коммуникативно-прагматическими целеустановками. Автор приходит к выводу, что, воплощая всё многообразие социально-экономической, политической и культурной жизни, «приказный» стиль Московской Руси отражает общерусские явления в словаре и в способах их

грамматического оформления.

Ключевые слова: деловая письменность, «приказный» язык, Московская Русь, жанровые модели, дискурсивно-лингвистические модусы.

*Shalkov D. Yu., Candidate of Philology, Associate Professor of the Department of Documentation and Language Communication
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

BUSINESS WRITING SYSTEM OF MOSCOW RUS: DISCURSIVE-LINGUISTIC MODES OF GENRE MODELS

Abstract. The article examines the business language of Moscow Rus, which played an important role in the formation of the official-business style. The discursive and linguistic modes of business writing system of this period are represented by numerous gen-re models associated with multidirectional communicative and pragmatic goal-setting. The author comes to the conclusion that, embodying all the diversity of socio-economic, political and cultural life, the business style of Moscow Rus reflects the general Russian phenomena in the dictionary and in the ways of their grammatical design.

Keywords: business writing system, business language, Moscow Rus, genre models, discursive-linguistic modes.

Введение. С XIV века начинается второй период истории русского литературного языка. В качестве нижней границы этого периода исследователи традиционно называют первую половину XVII века. Первый период был связан с существованием единой древнерусской народности и общего для всех восточных славян литературного языка. Вторым периодом, в свою очередь, характеризуется формированием и развитием великорусской (или собственно русской) народности и её языковой системы.

В XIII веке после татаро-монгольского нашествия северо-восточная часть Древней Руси на два с половиной века попала под власть Золотой Орды. Южная и западная части Древней Руси на протяжении XIII – XIV веков находились в зависимости от Литвы и Польши. Иными словами, древнерусская народность оказалась разделённой: в северо-восточной части Руси формируется собственно русская народность; в западной части – белорусская; а в юго-западной – украинская.

Подъём Москвы начинается в 1-й половине XIV века, особенно во

времена правления Ивана Даниловича Калиты. Ключевую роль в формировании русской народности сыграла Куликовская битва 1380 г. Войска разных княжеств сражались под руководством московского князя Дмитрия Ивановича Донского. На протяжении XIV – XV и начала XVI столетий собственно русские княжества и земли объединяются в составе Московского государства. Постепенно Москва становится не только политическим, экономическим, но и культурным центром русской народности, формирование которой тесно связано с развитием собственно русского языка.

Основная часть. Дискурсивно-лингвистические стратегии деловой речи Киевской Руси взаимодействовали в «приказном» языке Московского государства с новыми тенденциями, источником которых стала обиходная речь русского народа [6, с. 143-150]. В этот период отмечаются лексико-семантические новации в словарном составе языка: в частности, лексема «смерды» заменяется словом «крестьяне», существительное «весь» – словом «деревня». Активно трансформируется семная структура целого ряда понятий: так, слово «порох», которое использовалось в значении «пыль», стало употребляться в значении взрывчатого вещества; слово «красный», по-древнерусски означающее «красивый», получило значение цвета; понятие «дело» обретает значение «спор, тяжба, судебный процесс»; лексема «бумага» трактуется не только как «хлопчатобумажная ткань» и «материал для письма», но и как «документ, акт»; а слово «черный» в документах XVII века отмечено со значением «черновой» (например, «черная челобитная»). Возникает множество заимствований из тюркских языков: деньги (вместо древнерусского слова «куны»), базар (вместо «торг»), башмаки, ямщик, ярлык, караул и многие другие. Глобальные изменения произошли и в грамматическом строе языка (см. таблицу 1).

Таблица 1 – Грамматические признаки древнерусского и собственно русского языка

№ п/п	Древнерусский язык	Собственно русский язык
1.	3 формы числа (единственное, двойственное и множественное)	Двойственное число утратилось
2.	7 падежей	Звательный падеж утратился
3.	5 типов склонения	Сформировалось 3 типа склонения
4.	Краткие имена прилагательные	Краткие имена прилагательные

	склонялись	утратили склонение
5.	4 формы прошедшего времени глагола (аорист, перфект, имперфект и плюсквамперфект)	Единственной формой прошедшего времени глагола стал бывший перфект, утративший связку
6.	Употреблялись энклитические формы местоимений «ми», «ти», «си» (в дательном падеже); «мя», «тя», «ся» (в винительном падеже)	Эти формы были утрачены
7.	Чередование заднеязычных согласных <i>z, k, x</i> и свистящих <i>z, ц, с</i> в определённых формах имён существительных и в формах повелительного наклонения глагола (помогу – помози, пророк – пророци, монах – монаси)	Это чередование было утрачено
8.	Используются союзы «аже», «оже», «аше», «иже», «дабы»	Происходит распространение новых союзов и союзных слов: а, и, да, если, который, чтобы и других

Указанные изменения активно происходили в живой разговорно-бытовой речи. Однако книжная речь достаточно длительное время сохраняла архаичные древнерусские словоформы: «а на то послуси», «по сроцѣ» (при наличии разговорных форм «послухи», «по срокѣ»). При этом новые грамматические формы и новая лексика применялись, прежде всего, в деловых документах, где отразились, в частности, отдельные результаты орфографических трансформаций периода так называемого «второго южнославянского влияния» (термин А.И. Соболевского): речь идёт, например, о сочетании «всеа Руси» вместо «всеѣ Руси» или «всея Руси».

В эпоху Московской Руси деловая письменность получает широкое распространение в связи с формированием системы государственных учреждений. Центральные органы управления именовались приказами. Посольский приказ управлял иностранными делами и возглавлял всю административную систему Московского государства. Приказы делились на дворцовые (среди них – Хлебный, Казённый, Постельный, Конюшенный, Ловчий, Сокольничий, Приказ золотого и серебряного дела); Разрядный (ведет военную службу); Поместный (регулировал вопросы землевладения) и многие другие.

Локальные административные учреждения назывались приказными (или

сьезжими) избами. Симптоматично, что деловой язык Московской Руси получил метафорическое наименование «приказный слог». Составлением деловых документов занимались дьяки и подьячие, которые осуществляли делопроизводство в центральных и местных учреждениях. Если во времена Киевской Руси слово «дьяк» означало церковнослужителя, то в эпоху Московского государства слова «дьяк» и «подьячий» стали обозначать чиновников высшего и низшего рангов соответственно. Дьяки и подьячие служили, как правило, в приказах и приказных избах, в то время как площадные подьячие составляли документы по заказам частных лиц.

Дискурсивно-лингвистические модусы делового письма Московской Руси представлены многочисленными жанровыми моделями, связанными с разновекторными коммуникативно-прагматическими целеустановками [4, с. 121-126]. Специфическую разновидность официально-деловой письменности представляли собой грамоты, среди которых наиболее частотными являются следующие:

- правая грамота – документ, передававшийся в распоряжение «правой» стороны, т.е. той, которой удалось отстоять свои интересы в суде;
- духовная (или душевная) грамота – завещание (царей, митрополитов, других церковных иерархов, великих и удельных князей, простых людей);
- договорная грамота – документ, фиксирующий земельные, имущественные или финансовые договоры;
- жалованная (льготная) грамота – свидетельство о передачи земельного надела, промысла или недвижимого имущества (в специальной литературе эта разновидность грамот определяется как «иммунитеты»);
- заповедная (охранительная) грамота – документ, который гарантировал тому или иному лицу охрану законом принадлежащих ему прав;
- отводная грамота – документ, определяющий границы земельных участков;
- опасная грамота – документ, фиксирующий право на беспрепятственный проезд;
- купчая грамота (крепость) – документ, оформлявший акт купли-продажи и подтверждавший право на владение какой-либо собственностью (составлялся в присутствии продавца, покупателя и свидетеля);
- закладная грамота – документ, оформлявший заём денежных средств под залог имущества;
- судная грамота – документ, определявший принципы отправления

уголовного правосудия;

- холопья правая грамота – судебное решение по делам о холопстве;
- отпускная грамота – документ, который выдавался холопу, в законном порядке отпущенному на волю;
- беглая грамота – свидетельство о возвращении в судебном порядке беглого холопа его законному владельцу;
- бессудная грамота – судебное решение, принятое вследствие неявки одной из сторон в суд;
- срочная грамота – документ, который извещал стороны о сроках явки в суд;
- отписная срочная грамота – документ об изменении этих сроков;
- приставная грамота – извещение, которое предписывало судебному приставу осуществить то или иное расследование или привести в исполнение приговор;
- полетная грамота – документ, регулирующий условия оплаты долга;
- губная грамота – постановление, регламентировавшее порядок розыска «лихих людей» (разбойников) и определявшее условия применения смертной казни;
- уставная грамота – руководство по улучшению порядка судебного производства и местного земского самоуправления.

Функционируя в государственных и юридических документах (актах передачи имущества, завещаниях, договорных обязательствах), так называемый «приказный» язык активно использовался и для создания текстов других жанров, среди которых:

- письма московских великих князей;
- посольские донесения;
- статейные списки – отчёты послов, которые создавались по «статьям» (иными словами, по пунктам);
- челобитные – прошения, жалобы (а также их многочисленные разновидности: управные, отсрочные, повинные челобитные; «подмётные» и «нарядные» письма; поручительства – заручные челобитные и многие другие);
- судебники – своды законов;
- выписи – извлечения из более обширного документа;
- переписные книги – описи имущества после смерти его владельца или в целях налогообложения;
- расспросные записи – протоколы допросов обвиняемых и свидетелей;

- пыточные речи – записи допросов с пытками;
- сказки – аналоги современных объяснительных записок;
- записки – аналоги современных протоколов (записи судебных допросов);
- отписки – докладные записки, которые отправлялись представителями местной власти в высшие инстанции;
- прописи (приписи) – особые отметки, подтверждавшие подлинность документа;
- явки – заявления о преступлении;
- докончания – мирные договоры;
- сочинения географического и исторического характера;
- лечебники;
- руководства по вопросам хозяйственной деятельности;
- поваренные книги.

Каждая из этих жанровых моделей имеет определённые прагматические целеустановки и соответствующую им логику построения текста. Так, в духовной грамоте выделяются следующие информационно-смысловые (композиционные) уровни и дискурсивно-лингвистические модусы:

1) зачин («Во имя оця и сна и стго дха»; «Во имя святых живоначальные трицы отца и сына и святого духа»; «Благословение отъ владыкы» и др.), следом за которым называлось имя завещателя, а также отмечались добровольность составления грамоты и психическое здоровье завещателя («Се яз грешный худый раб бии иван пишу дшвную грамоту ида в орду никимь не нужен целымь своимь умом в своемь здоровьи» [3, с. 71]);

2) основная часть, которая могла включать изложение духовного кредо, исповедь собственных грехов, назначение одного или нескольких преемников, указания по распределению земли и имущества между наследниками, распоряжения о пожертвованиях церквям и монастырям, вольные для холопов, наставления потомкам и т.п.;

3) концовка, которая содержала информацию о свидетелях, а также о дьяке или подьячем, подписавшем грамоту.

Челобитная как особый жанр деловой письменности включала:

1) указание адресата, представленного косвенным дополнением в форме дательного падежа («Црю гсдрю и великому кнзю Михаилу Феодоровичю всеа Руси... »);

2) указание просителя – от кого («... бьет челом холоп твой Ивашка княз

ОндрѢвъ снѣ Голицын»); при этом диминутивы (слова с суффиксами субъективной оценки), утрачивая уничижительно-уменьшительную семантику, обретают этикетную наполненность [7, с. 32-39];

3) детальное изложение обстоятельств дела;

4) просьбу;

5) этикетную концовку («Црь гсдрь смилуйся пожалуй») [5, 252-254].

В лексическом отношении деловые документы характеризовались преобладанием слов с русским фонетическим обликом. Церковнославянизмы в деловой документации Московского государства употреблялись крайне редко. Как отмечают специалисты в области исторической грамматики, в зачинах грамот Киевской Руси употребляется церковнославянское местоимение «азъ»: «Се азъ мѣстиславъ володимиръ снѣ... » («Грамота великого князя Мстислава Володимировича и его сына Всеволода», около 1130 г.). Однако уже «Духовная грамота Московского князя Ивана Даниловича Калиты» (1327 – 1328), составленная в связи с предстоящей поездкой в Золотую Орду для переговоров с ханом Узбеком, содержит русское местоимение: «Се язъ» («Вот я»). Кроме того, в основном тексте документа широко представлены:

– слова с полногласием (золото, золотой, серебряный, волость);

– русское «ч» в соответствии с церковнославянским «щ» (дочь);

– слова с начальным «ро» («розгадаеть о моимъ животе»; «а се есмь им роздел учинил», «а то роздадять по црквем», «а то роздадять по попьям»).

В грамоте преобладают 2 лексико-тематические группы слов:

1) топонимы: Москва, Звенигород, Можайск, Коломна, Руза, Серпухов, Кремична, Фоминское, Суходол, Угож, Ростовцы, Гжель, Великая слобода;

2) бытовая лексика:

а) названия одежды: пояс, кожух, шапка, коц (в значении «накидка, длинный княжеский плащ»), бугай (в значении «шуба; непромокаемый плащ из бычьей кожи, подбитый изнутри мехом»), порты (в значении «одежда вообще»);

б) названия посуды: чаша, чашка, блюдо, блюдце, ковш;

в) названия украшений: ожерелье, монисто, обруч (в значении «браслет»; ср. со словом «рука»), гривна (украшение, которое носили на шее в виде обруча); бармы (оплечье из драгоценных камней и золотых бляшек, нанизанных на цепь), алам (серебряная бляха, окаймлённая жемчугом и самоцветами);

г) название тканей: обирь (шёлковая ткань), скорлатное портище (одежда из красной ткани) и другие [3, с. 71-72].

Среди грамматических особенностей документа следует отметить частотность использования древнерусских словоформ, которые содержат чередования заднеязычных согласных со свистящими: послуси – форма именительного падежа множественного числа от слова «послух» (в значении «свидетель»); по бозе – форма местного (современного предложного) падежа от слова «бог» (в значении «после бога»). В грамоте встречается перфект со связкой, которая указывает на 1-е лицо: дал есмь, учинил есмь. Однако в документе можно обнаружить и перфект без связки, т.е. более новую языковую форму: писал дьяк (вместо «писал есть»). В синтаксисе грамоты преобладают сочинительные связи, в основном оформленные союзом «а», в чём проявляется характерное влияние разговорно-бытовой речи.

По сравнению с другими жанрами официально-деловой письменности в духовных грамотах в большей степени сохранялись архаичные языковые формы. Напротив, в купчих, закладных, правых и многих других грамотах преобладают новейшие грамматические формы живой русской речи. Архаичные элементы отмечаются в основном в зачинах указанных документов. В тексте купчей грамоты игумена Василия (середина XV в.) значение прошедшего времени выражено устаревшей книжной формой аориста (се купи), однако в основном тексте прошедшее время представлено перфектом без связки – новыми разговорными формами (володел, купил, завел и т.п.). Часто используются новые грамматические формы (послухи) и диалектизмы (союз «цим» вместо общеупотребительного «чем»). Аналогичное соотношение языковых элементов характерно и для других памятников деловой письменности: так, в зачине «Закладной Власия Степановича Николаевскому Чухченемскому монастырю на половину села на Косткове горе» (1449) используется аорист (се заложу), однако в основном тексте фигурирует перфект без связки (выдал) [3, с. 74].

Заключение. Язык деловых документов Московского государства коренным образом отличается от литературы художественно-повествовательного характера и летописных текстов [1]. Деловая письменность этого периода насыщена, с одной стороны, устойчивыми терминологическими оборотами и синтаксическими конструкциями, а с другой – разговорными словами и выражениями; в ней практически не используются церковнославянизмы, а также отсутствуют признаки литературной обработки [2,

с. 9-26]. Значительное расширение сферы функционирования официально-деловой речи напрямую связано с тем, что деловая переписка начинает охватывать разнообразные стороны человеческой деятельности. Воплощая всё многообразие социально-экономической, политической и культурной жизни, «приказный» стиль Московской Руси отражает общерусские явления в словаре и в способах их грамматического оформления. Диффузное состояние дискурса определяется синкретизмом ортологических норм языка и жанрово-лингвистических модусов, а также целенаправленным нивелированием функционально-стилистических границ между художественной литературой, церковно-религиозными текстами, обиходной речью и деловой письменностью.

Список литературы

1. Былкова, С. В. Документная лингвистика: от теории к практике: учеб. пособие. – Ростов н/Д., 2022. – 170 с.
2. Зиновьева, Е. И. Стереотипные формулы деловых документов и памятников обиходного языка Московской Руси XVI–XVII веков (систематизирующий подход) / Е. И. Зиновьева // Научный диалог. – 2023. – Т. 12. – № 2. – С. 9-26.
3. История русского литературного языка: Хрестоматия: учеб. пособие для студентов вузов по спец. «Рус. яз. и лит.» / сост. А. Н. Кожин. – М.: Высшая школа, 1989. – 319 с.
4. Колмакова, В.В. Речевая стратегия приказа № 227 «Ни шагу назад!»: коммуникативно-прагматический аспект / В. В. Колмакова, Д. Ю. Шалков // Молодой исследователь Дона. – 2019. – № 1 (16). – С. 121-126.
5. Пегина, Т. П. Формирование делового письма в приказном делопроизводстве Руси XVII – XVIII веков / Т. П. Пегина // Учёные записки Орловского государственного университета. – 2014. – № 5 (61). – С. 251-254.
6. Посиделова, В. В. Квазикоммуникативные стратегии граффити как социокультурной дискурсивной формации / В. В. Посиделова, Д. Ю. Шалков // Актуальные проблемы лингвистики и формирования языковой компетенции юристов в современных условиях: сб. материалов Международной научно-теоретической конференции / отв. ред. В.В. Посиделова. – Ростов н/Д., 2023. – С. 143-150.
7. Фуфаева, И.В. Диминутивы как средство вежливости в русском языке / И. В. Фуфаева // Русский язык за рубежом. – 2021. – № 2 (285). – С. 32-39.

СЕКЦИЯ 3
ИННОВАЦИОННЫЕ ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ
ДОКУМЕНТАЦИОННЫМИ ПРОЦЕССАМИ, АРХИВНЫМ
И БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

УДК 004.89

*Гизатулин А. М., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ПОЛИТИКА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В
УПРАВЛЕНИИ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИЕЙ
ДОКУМЕНТАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ

Аннотация. Выявлена роль и дана оценка влияния политики информационной безопасности как документа на деятельность организации. Политика информационной безопасности является сегодня частью системы управления цифровой трансформацией документационных процессов и оказывает существенное воздействие на её эффективность. Разработаны рекомендации по повышению эффективности цифровой трансформации с учетом фактора информационной безопасности.

Ключевые слова: политика информационной безопасности

*Gizatulin A. M., Candidate of Economic
Sciences, Associate Professor of the Department
of Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

INFORMATION SECURITY POLICY IN THE MANAGEMENT OF
DIGITAL TRANSFORMATION OF DOCUMENTATION PROCESSES

Abstract. The role of the information security policy as a document on the activities of the organization is identified and assessed. Information security policy is today part of the digital transformation management system for document processes and has a significant impact on its effectiveness. Recommendations have been developed to improve the efficiency of digital transformation, taking into account the information security factor.

Keywords: information security policy.

Введение. Информация всегда была и остается одной из наиболее больших ценностей для человека, организации, государства, экономики, культуры или общества. С древних времен человечество рассматривало получение информации как полезный инструмент проявления власти. Сегодня предприятия и организации осознали трансформацию документационных процессов под влиянием цифровой среды и изменение семантики информации, рассматриваемой как знание, на информацию, связанную с решением, являющуюся оружием в информационной войне. Таким образом, в окружающей цифровой среде можно наблюдать определенный тип амбивалентности. Это связано с тем, что, с одной стороны, предприятия и организации пытаются обеспечить информационную безопасность, а с другой стороны, происходят масштабные мероприятия, связанные с тем, чтобы сделать её доступной для широкой аудитории. Поэтому особую актуальность сегодня приобретают научные исследования политики информационной безопасности как документа и как ключевого элемента системы управления цифровой трансформацией документационных процессов [2-5].

Цель проведенного исследования: выявить роль и оценить влияние политики информационной безопасности в управлении цифровой трансформацией документационных процессов.

Основная часть. В древних культурах считалось, что информацию следует защищать; отсюда и шифры, коды, невидимые чернила, тайные курьеры и т. д. Сложные способы получения и сокрытия информации появились еще до возникновения стран. Например, в древнем Китае Конфуций (6 век до н. э.) и Сунь Цзы (5 век до н. э.) считали получение информации основным оружием в войне. В истории человечества немало примеров защиты стратегической информации, например: китайцы хранили секрет производства шелка около 2000 лет. В это время Китай обладал монополией на производство шелка, который он экспортировал. Любой, кто раскрыл тайну его продукта, был приговорен к смертной казни. В 1500 г. до н. э. месопотамцы хранили секрет изготовления фарфора. Рецепт зашифрован клинописью на глиняной табличке. Без сомнения, наиболее востребованным ресурсом и сегодня является информация [1].

Внедрение информационных и компьютерных технологий и их все более широкое использование привели к ситуации, в которой происходит неограниченный обмен информацией между удаленными объектами, и логистические условия не имеют значения. Информационные технологии

также обеспечивают быстрый и правильный сбор, хранение, обработку и передачу информации на многих ранее недостижимых уровнях. Поток и обмен информацией становятся главным фактором производства и управления.

Бурное и динамичное развитие информационных технологий, а также быстро растущее число обрабатываемых данных заставили искать решения, позволяющие эффективно управлять цифровой трансформацией документационных процессов с учетом рисков, связанных с информационной безопасностью.

Логика рыночной экономики означает, что предприятия оцениваются инвесторами преимущественно через призму их способности приносить доход, который, помимо соответствующего оборудования, подкрепляется множеством других составляющих, в том числе правильной организацией системы производства и управления, конкурентоспособностью продукции, профессионализмом сотрудников, а также элементами, зачастую нематериальными по своей природе, но позволяющими создать так называемую деловую репутацию. Наблюдая за поведением инвесторов на бирже, можно заметить, что рынок реагирует не на конкретные события, а на информацию о событиях.

Информация и возможность ее получения становятся ключевым элементом, определяющим успех в ведении бизнеса и поддержании конкурентоспособности. Поэтому информация должна быть классифицирована как бизнес-актив и адекватно защищена от угроз.

Информационная безопасность – довольно молодая концепция, находящаяся на стыке технологий, организации и права. Руководство по системному управлению информационной безопасностью ISO/IEC 17799:2005 определяет ее как поддержание трех характеристик информации: конфиденциальность, целостность и доступность информации. В отличие от предыдущей редакции стандарта 2000 года, в нынешнем стандарте также уделяется внимание сохранению таких характеристик, как: подотчетность, подлинность, неотказность и надежность. Тем не менее, эти три характеристики информационной безопасности составляют основу построения системы управления цифровой трансформацией документационных процессов.

Важность принципа конфиденциальности, целостности и доступности в каждой организации будет разной. Для государственных, консалтинговых и

банковских учреждений важна конфиденциальность, утечка информации третьим лицам подрывает репутацию компании на рынке.

Организации, готовящие статистические обзоры и отчеты, не могут допустить ошибки, поскольку это может крайне негативно отразиться на их авторитете. Для них самым важным будет честность в процессе обработки данных.

Доступность – важнейшее условие функционирования для всех организаций сферы услуг, где кратковременный перерыв в бизнес-операциях вызывает лавину финансовых потерь, например банковские услуги, телекоммуникационные услуги, интернет-магазины.

Важной особенностью является увязка потенциальных внешних угроз, обычно считающихся наиболее опасными, с анализом внутренних угроз. Это означает, что не только рыночные партнеры, поставщики и покупатели могут составлять потенциальную угрозу экономической информации, внутренние угрозы, связанные с сотрудниками, не менее важны.

Структура угроз организации основана на четырех основных элементах: сотрудники, бизнес-процессы, технологии, организационная структура, определяющая ответственность и полномочия. Каждый из представленных элементов может представлять потенциальный источник внутренних угроз.

Ведущим документом в управлении цифровой трансформацией документационных процессов является политика информационной безопасности – при ее определении учитываются характеристики бизнеса, специфика организации, местонахождение, активы и технологии.

Содержание политики информационной безопасности, каким бы оригинальным оно ни было, должно:

- обеспечить основу для постановки целей и указать общее направление и принципы деятельности по информационной безопасности;
- принимать во внимание деловые и юридические или нормативные требования, и договорные обязательства по обеспечению;
- установить стратегический контекст управления рисками в организации;
- определить критерии, по которым оценивается риск.

Содержание политики информационной безопасности должно быть одобрено руководством.

На практике нет ясности относительно документа «Политика качества» – должен ли он быть односторонним документом или гораздо более

обширным документом, содержащим гораздо больше деталей относительно управления информационной безопасностью. В таком случае он может регулировать различные области управления цифровой трансформацией документационных процессов или охватывать другие вопросы, связанные с непрерывностью бизнеса.

Руководство организации должно обеспечить поддержку информационной безопасности путем:

- установления политики;
- поддерживая защиту информации;
- готовности участвовать во всех аспектах, связанных с поддержанием информационной безопасности в процессе управления цифровой трансформацией документационных процессов [6].

Тщательно разработанный документ «Политика информационной безопасности» является основой стратегии управления цифровой трансформацией документационных процессов. Каждая организация должна иметь официальный документ о политике информационной безопасности, содержащий четкое и точное определение безопасности информации и связанные с ней политики безопасности. Высшее руководство организации обязано ясно и точно заявить о своей поддержке в реализации Политики.

Документ политики информационной безопасности должен быть доступен всем лицам, непосредственно ответственным за реализацию концепции защиты данных и систем в управлении цифровой трансформацией документационных процессов. Высшее руководство должно разослать всем сотрудникам компании официальное письмо, информирующее о существующих или реализованных мероприятиях информационной безопасности.

Политика информационной безопасности призвана продемонстрировать приверженность руководства и установить общеорганизационный подход к управлению информационной безопасностью [7] и должна содержать:

- определение значимости информационной безопасности, основной цели, объема и важности защиты информации и обработки информации;
- цели информационной безопасности, связанные со стратегией и целями организации;
- структуру для установления обеспечения и целей обеспечения с учетом оцененных рисков и управления рисками;
- декларацию о соответствии применяемых правовых норм в отношении

безопасности информация;

- декларацию об осведомленности о защите информации;
- декларацию управления непрерывностью бизнеса;
- декларацию об осведомленности о последствиях нарушения информационной безопасности;
- важность общих и конкретных обязанностей по управлению безопасностью информацию, включая сообщение об инцидентах информационной безопасности;
- ссылки на другие документы, подтверждающие политику. К ним могут относиться, например, специализированные политики, процедуры для конкретных информационных систем, правила защиты пользователей.

Политика информационной безопасности должна быть доведена до сведения всех заинтересованных сторон в организации в ясной, доступной и понятной форме. Она может быть частью общей политики. Следует учитывать правила распространения политик безопасности за пределы организации, если они содержат конфиденциальную информацию.

Заключение. В заключение важно отметить, что документ «Политика информационной безопасности» имеет огромное значение в процессе управления цифровой трансформацией документационных процессов, т.к. определяет механизмы защиты конфиденциальности, целостности и доступности информации, а также систем и процессов, использующих информацию и данные.

Политика информационной безопасности распространяется на информацию, записанную на электронных носителях, компьютерных системах и документах, принадлежащих организации и доверенным клиентам, поэтому риск, связанный с нарушениями информационной безопасности, необходимо постоянно оценивать и снижать. Идентификация информации и оценка риска ее безопасности основаны на документированных процедурах, которые определяют критерии, касающиеся внутренней деятельности и влияния внешних сил.

Для эффективного управления цифровой трансформацией документационных процессов необходимо:

- обеспечение полного соблюдения всех правил, установленных Политикой информационной безопасности;
- содействие осознанию важности и необходимости защиты информации среди всех сотрудников и представителей других организаций,

имеющих прямой или косвенный доступ к информационным ресурсам организации;

– достижение уровня принятия информационной безопасности как неотъемлемой части документационных процессов;

– определение ответственности за информационную безопасность для руководящего состава и сотрудников организации (подробный объем обязанностей и полномочий персонала должен быть документирован и вытекать из системных документов нижнего уровня и матрицы ответственности);

– оценка и управление рисками информационной безопасности с целью их ограничения.

Список литературы

1. Бейдина, Т. Е. Политика информационной безопасности: критическое исследование содержания университетской политики / Т. Е. Бейдина, А. Н. Кухарский // Вестник Забайкальского государственного университета, 2021. – Т. 27, № 4. – С. 55-72. DOI: 10.21209/2227-9245-2021-27-4-55-72.

2. Вепренцева, Т. А. Актуальные проблемы правового обеспечения информационной безопасности РФ / Т. А. Вепренцева // Национальная безопасность / nota bene. – 2022. – № 2. – С. 59-73. – URL: https://nbpublish.com/library_read_article.php?id=32038 (дата обращения: 14.11.2023).

3. Карамова, Р. Р. Цифровая трансформация в системе государственного управления / Р. Р. Карамова, Е. В. Андриянова, Е. В. Стомба // Информационные и коммуникационные технологии в образовании и науке : Материалы XII Международной научно-практической конференции, Бирск, 22–24 марта 2023 года. – Бирск: Бирский филиал Уфимского университета науки и технологий, 2023. – С. 106-109.

4. Ларин, М. В. Цифровая трансформация управления документами / М. В. Ларин // «Генеральный регламент»: 300 лет на службе России: От коллежского делопроизводства до цифровой трансформации управления документами : Материалы Международной научно-практической конференции, Москва, 14-16 октября 2020 года / Российский государственный гуманитарный университет, Историко-архивный институт, Факультет архивоведения и документоведения, Кафедра автоматизированных систем документационного обеспечения управления, Российское общество

историков-архивистов (РОИА). – Москва: Российский государственный гуманитарный университет, 2021. – С. 10-19.

5. Основные направления развития информационной безопасности кредитно-финансовой сферы на период 2023-2025 годов – URL: https://www.cbr.ru/Content/Document/File/148351/onrib_2025.pdf (дата обращения: 14.11.2023)

6. Особенности киберпреступлений в России: инструменты нападения и защиты информации. – М.: ДМК Пресс, 2018. – 226 с.

7. Свитенко, Н. Г. Цифровая трансформация документной системы малого предприятия: новые возможности обеспечения эффективности управленческой деятельности / Н. Г. Свитенко // Информатизация в цифровой экономике. – 2023. – Том 4. – № 4. – doi: 10.18334/ide.4.4.119372 (дата обращения: 14.11.2023).

УДК 004.01

*Горелова Л. И., старший преподаватель
кафедры «Документоведение, история
государства и права»
Фомичев Я. В., бакалавр
ФГБОУ ВО «МИРЭА – Российский
технологический университет», г. Москва*

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ КОМПЬЮТЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ

Аннотация: автор в данной статье предпринимает попытку описать современные тенденции развития компьютерных технологий в сфере управления документами. Автор рассматривает основные аспекты данной тематики, включая использование электронных документов, автоматизацию процессов управления информацией, а также применение искусственного интеллекта и машинного обучения для обработки и анализа больших объемов документации. В статье также рассмотрены преимущества компьютерных технологий в сфере управления документами, а также вызовы, с которыми сталкиваются организации при внедрении новых технологий в управлении документами. Помимо этого, приведены примеры успешного применения компьютерных технологий в этой сфере. В целом, статья обозначает важность развития и применения современных компьютерных технологий для

улучшения эффективности и надежности управления документами.

Ключевые слова: современные тенденции, компьютерные технологии, информационное развитие, управление документацией, документы, электронный документ.

*Gorelova L. I., Senior Lecturer at the Department of Documentation, History of State and Law
Fomichev Ya. V., Bachelor's degree
MIREA – Russian Technological University,
Moscow*

CURRENT TRENDS IN THE DEVELOPMENT OF COMPUTER TECHNOLOGIES IN THE FIELD OF DOCUMENT MANAGEMENT

Abstract: the author in this article attempts to describe the current trends in the development of computer technologies in the field of document management. The author examines the main aspects of this topic, including the use of electronic documents, automation of information management processes, as well as the use of artificial intelligence and machine learning for processing and analyzing large volumes of documentation. The article also discusses the advantages and challenges faced by organizations when introducing new technologies in document management, as well as provides examples of successful application of computer technologies in this area. In general, the article highlights the importance of the development and application of modern computer technologies to improve the efficiency and reliability of document management.

Keywords: modern trends, computer technologies, information development, documentation management, documents, electronic document.

Современные тенденции развития компьютерных информационных технологий, включая сферу управления документами, являются одной из ключевых областей интереса и исследований в настоящее время. С появлением новых технологий и постоянным изменением потребностей пользователей, компьютерные информационные технологии становятся все более совершенными и предлагают все больше возможностей для эффективной обработки и управления документами.

Одной из основных тенденций развития компьютерных информационных технологий в сфере управления документами является переход от традиционных бумажных документов к электронному формату. Это связано с рядом преимуществ, которые предлагает электронное

управление документами, таких как удобство доступа, возможность быстрой и точной классификации и поиска нужной информации, а также улучшение процесса совместной работы над документами.

В последние годы также наблюдается тенденция к автоматизации процессов управления документами с использованием искусственного интеллекта и машинного обучения. Это позволяет создавать интеллектуальные системы, которые способны автоматически распознавать, классифицировать и анализировать документы, а также предлагать оптимальные решения на основе имеющейся информации [1].

Еще одной важной тенденцией развития компьютерных информационных технологий в сфере управления документами является усиление защиты информации. С постоянным увеличением объема и значимости цифровых данных возникает необходимость в надежной защите от утечек и несанкционированного доступа. Разработка новых методов шифрования, систем контроля доступа и механизмов обнаружения угроз является одним из приоритетных направлений развития информационных технологий.

Современные технологии играют огромную роль в улучшении и оптимизации управления документами в организациях. Благодаря развитию компьютерных технологий, процессы создания, хранения и обработки документов становятся более эффективными и надежными.

Одним из основных аспектов современного управления документами является использование электронных документов. Это позволяет существенно упростить процессы обмена информацией между сотрудниками, ускорить доступность необходимых документов и снизить риски потери информации. Электронные документы также обладают высокой степенью защиты и конфиденциальности, благодаря использованию современных систем шифрования и аутентификации.

Другим важным аспектом развития компьютерных технологий в управлении документами является автоматизация процессов управления информацией. С помощью специализированных программных решений, организации могут значительно сократить время на выполнение повторяющихся задач, таких как индексирование, классификация и поиск документов. Автоматизация также позволяет улучшить точность обработки информации и устранить возможность человеческого фактора.

Еще одним важным трендом в сфере управления документами является

применение искусственного интеллекта и машинного обучения для обработки и анализа больших объемов документации. Эти технологии позволяют автоматически распознавать и классифицировать документы, извлекать ключевую информацию и проводить анализ текста. Такой подход значительно снижает нагрузку на сотрудников и повышает скорость обработки информации [2].

Преимущества использования современных компьютерных технологий в управлении документами очевидны. Во-первых, это повышает эффективность работы организации, ускоряя процессы обработки информации и решения бизнес-задач. Во-вторых, оно повышает надежность и безопасность хранения документов, а также упрощает процессы восстановления информации в случае потери или повреждения. Наконец, современные технологии позволяют организациям быстро адаптироваться к изменяющимся требованиям и регламентам в сфере управления документами.

Кроме того, современные тенденции в развитии компьютерных информационных технологий в сфере управления документами включают использование облачных технологий и мобильных приложений. Облачное хранение позволяет сохранять и обрабатывать документы удаленно, что существенно расширяет возможности доступа к информации и упрощает работу с документами в условиях удаленного доступа и коллективной работы.

Наконец, не стоит забывать о глобальной цифровой трансформации, которая в настоящее время является одной из основных тенденций развития компьютерных информационных технологий. Это включает в себя внедрение новых технологий в различные сферы деятельности и обеспечение цифровой инфраструктуры для эффективного управления документами.

Однако внедрение новых технологий в управлении документами также имеет свои недостатки. Одним из них является сложность адаптации работников к новым инструментам и системам. Многие сотрудники не имеют достаточной подготовки или опыта работы с новыми технологиями, что может привести к сопротивлению изменениям и снижению производительности. Также недостатком является необходимость интеграции новых технологий с уже существующими системами управления и информационной инфраструктурой.

Несмотря на недостатки, существуют уже примеры успешного применения компьютерных технологий в сфере управления документами. Многие организации уже внедрили системы электронного документооборота,

которые значительно упростили процессы работы с документами и улучшили доступность информации. Также существуют успешные примеры применения искусственного интеллекта и машинного обучения для автоматического анализа больших объемов документов, что позволяет сократить время и ресурсы на выполнение таких задач.

Анализируя деятельность современных корпораций и ведущих учреждений различных отраслей, можно сформулировать основные направления, по которым реализуется успешное применение искусственного интеллекта и машинного обучения для автоматического анализа больших объемов документов в процессе управления документацией:

1. Обработка естественного языка (natural language processing, NLP): множество компаний используют NLP для автоматического анализа больших объемов документов. Например, юридические фирмы внедряют системы, которые могут прочитать и проанализировать судебные решения и прецеденты для выявления имеющихся законодательных требований и предоставления рекомендаций клиентам.

2. Анализ рисков и контроль за финансовыми операциями: банки и финансовые учреждения используют машинное обучение для автоматического анализа больших объемов финансовых документов, таких как отчеты о доходах и финансовые отчеты. Это позволяет обнаруживать потенциальные риски в операциях, такие как мошенничество и неправомерные действия.

3. Автоматизированное обнаружение плагиата и проверка подлинности: образовательные учреждения и научные журналы внедряют системы машинного обучения, чтобы автоматически анализировать большие объемы документов на предмет плагиата. Это помогает обнаруживать работы студентов или авторов, которые используют материалы других источников.

4. Анализ медицинских данных: медицинские учреждения используют машинное обучение для автоматического анализа медицинских документов, таких как история болезни и результаты тестов. Это помогает врачам исследовать и выявлять паттерны и тренды в данных, предполагать диагнозы и делать рекомендации лечения.

5. Автоматическое сортирование и классификации документов: многие организации используют искусственный интеллект и машинное обучение для автоматического сортирования и классификации больших объемов документов. Например, электронные почтовые клиенты могут автоматически

классифицировать входящие письма как «важные», «спам» или «социальные». Это помогает пользователям эффективно работать с большим объемом информации.

6. Автоматический анализ юридических документов: юридические фирмы и адвокатские конторы могут использовать алгоритмы машинного обучения для анализа больших объемов юридических документов, таких как договоры и свидетельства. Высокоточные модели могут выделять ключевые элементы документов, проверять соответствие соглашений и обнаруживать возможные риски принятия тех или иных решений [1].

В этих примерах искусственный интеллект и машинное обучение позволяют автоматизировать сложные процессы анализа больших объемов документов, что способствует повышению эффективности работы и выявлению скрытых закономерностей и информации.

Современные тенденции развития компьютерных информационных технологий в сфере управления документами продолжают претерпевать изменения и развиваться в направлении более эффективной и безопасной работы с документами. Важно следить за этими тенденциями и использовать современные технологии для улучшения процессов управления документами и обеспечения безопасности информации.

Развитие и применение современных компьютерных технологий играют важную роль в улучшении эффективности и надежности управления документами. Вот несколько ключевых причин, по которым это столь важно:

1. Максимальная эффективность: компьютерные технологии позволяют автоматизировать множество процессов, связанных с управлением документами. Это включает в себя создание и хранение документов, их поиск, классификацию, обновление и уничтожение. Автоматизация процессов значительно сокращает время и усилия, требуемые для выполнения этих задач, что позволяет сотрудникам сосредоточиться на других более важных делах.

2. Лучшая организация информации: компьютерные технологии позволяют создавать электронные базы данных, в которых можно организовать и хранить документы. Это делает поиск и доступ к нужной информации намного проще и быстрее, чем в случае использования традиционных бумажных документов. Кроме того, электронное хранение документов позволяет снизить вероятность потери или повреждения информации.

3. Улучшенная безопасность: с помощью компьютерных технологий можно отслеживать и контролировать доступ к документам. Это обеспечивает более высокий уровень безопасности и сохранности конфиденциальной информации. Можно устанавливать различные уровни доступа для разных сотрудников, контролировать историю изменений и отслеживать, кто и когда работал с документом.

4. Удобство совместной работы: современные компьютерные технологии позволяют сотрудникам совместно работать над одним документом или просматривать его одновременно. Это улучшает коммуникацию и сотрудничество между сотрудниками и позволяет им эффективно совместно управлять документами.

5. Минимизация рисков: компьютерные технологии позволяют создавать резервные копии документов, а также контролировать историю изменений. Это снижает риски потери или повреждения документов и позволяет восстановить предыдущие версии в случае ошибок или проблем. Это также особенно важно для соблюдения законодательства и регламентных требований, связанных с хранением и обработкой документов.

В целом, современные компьютерные технологии имеют огромный потенциал для улучшения эффективности и надежности управления документами. Они позволяют сократить время на выполнение рутинных задач, повысить точность и скорость обработки информации, а также улучшить доступность и безопасность хранения документов. Организации, которые активно внедряют и развивают такие технологии, могут ожидать значительных преимуществ в современном конкурентном бизнесе.

Список литературы

1. 11 трендов управления документами в 2023 году – URL: https://esm-journal.ru/material/11_osnovnykh_trendov_upravljenija_dokumentami_v_2023_godu и (дата обращения: 08.11.2023).

2. Тенденции, преимущества и недостатки систем электронного документооборота СЭД – URL: https://market.cnews.ru/research/sed_2021/2021-06-28_tendentsiipreimushchestva_i?p=review (дата обращения: 07.11.2023).

*Коробейникова К. В., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

РОЛЬ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В СОЗДАНИИ ЦИФРОВЫХ АРХИВОВ

Аннотация. Раскрывается роль искусственного интеллекта в создании цифровых архивов. Особое внимание уделено использованию искусственного интеллекта в создании архивов фотоизображений. Обосновывается, что дальнейшее развитие цифровых архивов заключается в их интеграции с большими данными и технологиями искусственного интеллекта, что обеспечивает совершенствование инновационного интерактивного взаимодействия в управлении архивами.

Ключевые слова: цифровой архив, управление архивами, искусственный интеллект, интерактивное взаимодействие, инновационность, интеллектуальный робот

*Korobeynikova K. V., Candidate of Economic
Sciences, Associate Professor of the Department of
Management Information Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

THE ROLE OF ARTIFICIAL INTELLIGENCE IN THE CREATION OF DIGITAL ARCHIVES

Abstract. The role of artificial intelligence in the creation of digital archives is revealed. Particular attention is paid to the use of artificial intelligence in the creation of photo archives. It is substantiated that the further development of digital archives lies in their integration with big data and artificial intelligence technologies, which ensures the improvement of innovative interactive interaction in archive management.

Keywords: digital archive, archive management, artificial intelligence, interactive interaction, innovation, intelligent robot

Введение. Система управления цифровыми архивами представляет собой инновацию в традиционной работе по управлению архивами. Она может реализовать цифровое управление повседневными задачами, такими

как сбор, идентификация, организация, хранение, передача, статистика и просмотр архивов и архивных материалов, и может быть реализована через частную сеть системы организации. Интернет-просмотр и удаленный запрос файлов.

Проблемы цифровой трансформации архивов нашли отражение в работах П. Д. Бугаева, В. В. Ермоленко, Д. В. Ланская, П. Д. Бугаев, В. В. Ермоленко, И. А. Моница [1-3]. Особое внимание в работах ученых уделяется цифровизации государственных архивов [4,5]. В то же время, в работах ученых уделяется недостаточное внимание роли искусственного интеллекта в создании интеллектуальных архивов.

Основная часть. Цифровые архивы – это новая форма представления архивной информации, создаваемая с развитием компьютерных технологий, технологий сканирования, технологии линейного сканирования CCD, технологии оптического распознавания символов, технологии цифровой фотографии (аудиозапись, видеозапись), технологии баз данных, мультимедийной технологии и технологии хранения объединяет архивные ресурсы различных носителей в цифровую архивную информацию, хранящуюся в цифровом виде, соединенную между собой в сетевом виде и управляемую с помощью компьютерных систем с целью формирования упорядоченно структурированной базы данных архивной информации, которая может быть своевременно использована и реализовать совместное использование ресурсов.

По сравнению с традиционным управлением архивами, цифровые архив имеет незаменимые преимущества:

Во-первых, повысить экономическую эффективность

В прошлом для решения этой проблемы использовалась экстенсивная модель за счет увеличения штата сотрудников и офисных расходов, что приводило к значительному увеличению затрат на управление. Архивы с цифровым управлением преобразуют традиционные бумажные объекты архивной информации в машиночитаемые архивы, что не только экономит затраты на хранение и занимаемую площадь, но также чрезвычайно удобно и быстро просматривать, что позволяет избежать риска повторной печати информации. и персонал.

Во-вторых, повышение эффективности офиса и управления цифровыми файлами.

Обеспечьте своевременное архивирование данных и их максимально

быстрое предоставление для использования. Если взять в качестве примера организационного отдела, то назначение и продвижение по службе кадров требуют подробной и точной информации о файлах. Однако управление цифровыми файлами может предоставить подробную информацию в режиме реального времени, необходимую для принятия решений руководством. В то же время управление цифровыми файлами значительно упрощает запрос информации, позволяя офисным работникам узнавать о мировых событиях, не выходя из дома. Благодаря потоку информации во времени и пространстве цифровые архивы фактически стали «архивами без стен», а архивы, по сути, превратились из физического хранилища документов в центр управления информацией, обеспечивающий удобное использование.

В-третьих, усилить защиту оригинальных архивов.

После преобразования бумажных файлов в цифровые электронные файлы использование файлов становится более безопасным. Оцифровка, особенно архивных материалов с давней историей, несомненно, обеспечит лучшую защиту. Кроме того, благодаря оцифровке архивов будет предотвращено некоторое вмешательство в архивы.

«Умные» архивы представляют собой передовую форму развития архивной информатизации после цифровых архивов. Они основаны на цифровых архивах, используют информационные технологии нового поколения в качестве основных средств и используют комплексное восприятие, интеллектуальное сотрудничество и глубокую интеграцию в качестве основных методов работы для улучшения. Это новая форма управления архивами, которая ставит эффективность управления и обслуживания в качестве своей основной цели и реализует устойчивое развитие архивной отрасли и способствует всестороннему и гармоничному развитию людей. Инновационная суть интеллектуальных архивов отражена в слове «мудрость», а «мудрость» отражается в применении технологии искусственного интеллекта. Искусственный интеллект является техническим двигателем разработки и создания интеллектуальных архивов.

Технологии, которые искусственный интеллект может применять при создании интеллектуальных архивов, включают обработку естественного языка, распознавание образов, экспертные системы, нечеткую логику и т. д. Применимые области распределены при сборе, организации, хранении и использовании архивов. Используя технологию искусственного интеллекта можно добиться эффективного управления большими объемами данных,

значительно упростить рабочую нагрузку каждого процесса управления архивами, разумно управлять диверсифицированными ресурсами архивной информации, усилить конфиденциальность управления архивами и гарантировать отсутствие утечки архивной информации, а также предоставлять интеллектуальные и персонализированные услуги для реализации многочисленных изменений в процессе обновления цифровых архивов до интеллектуальных архивов.

В традиционной архивной работе сбор, сортировка, идентификация, защита, использование и составление архивов в основном осуществляются вручную. Однако в условиях возрастающей зрелости современных информационных технологий и широкого применения искусственного интеллекта искусственный интеллект может значительно повысить эффективность архивной работы.

Умные архивы используют различные интеллектуальные роботы для сбора архивных информационных ресурсов. В соответствии с регламентом работы, установленным архивистами, а также за счет самообучения, гибкости, инициативы и адаптируемости интеллектуальных роботов, архивные информационные ресурсы могут быть эффективно собраны.

Интеллектуальные архивы реализуют интеллектуальную классификацию архивов с помощью технологии классификации текста. Технология классификации текста является важной областью применения обработки естественного языка. Она сначала маркирует выбранную коллекцию образцов текста, затем выводит модель отношений между текстовыми атрибутами и категориями, а затем классифицирует текст, который необходимо классифицировать, на основе этой модели отношений. Выносите суждения, что значительно сокращает утомительные процедуры ручной классификации.

«Умные архивы» используют интеллектуальные машины для извлечения архивной информации, что экономит больше времени и труда, чем традиционный поиск архивной информации. Это способствует нормализации и стандартизации архивов. Интеллектуальные машины могут предоставлять пользовательские услуги в наиболее удобной форме. После обработки естественного языка пользователям достаточно использовать обычные слова, чтобы найти нужные им файлы.

Кроме того, сбор архивных каталогов и сбор данных фотоархива могут быть реализованы с помощью искусственного интеллекта, что делает

обработку архивами архивных дел более интеллектуальной, удобной и быстрой.

В условиях экономического и технологического развития масштабы и структура архивов демонстрируют очевидную тенденцию к расширению, что выдвигает все новые и более высокие требования к управлению архивами. В процессе создания интеллектуальных архивов можно использовать совместное распределенное мышление искусственного интеллекта для эффективной интеграции доступных ресурсов в архиве, а посредством обмена информацией, корреляции событий, совместного бизнеса и других средств связанные предприятия могут быть интегрированы вместе для одновременной обработки или утилизации, чтобы вся деятельность архивов имела сильные возможности интеграции и сотрудничества для достижения координации и управления между различными уровнями.

Цель создания архивов – хранить записи и предоставлять услуги для прогресса страны и общества, а также эффективно служить строительству и развитию этого отдела, этой отрасли и этого подразделения. В интеллектуальных архивах используются различные интеллектуальные технологии и интеллектуальные машины, такие как технологии интеллектуального анализа информации, технологии понимания естественного языка, технологии интеллектуального поиска агентов, экспертные системы, интеллектуальные роботы и т. д., для организации архивных информационных ресурсов различных типов и характеристик, а также в работе . анализа и организации архивных информационных ресурсов, мы предоставляем индивидуальные персонализированные услуги для пользователей.

Интеллектуальные архивы могут собирать информацию о пользователях на основе больших данных, получать информацию об интересах, привычках, профессиональных областях пользователей архива и т. д., а также использовать нечеткую логику для передачи пользователям точной, персонализированной и высококачественной информации.

Архивы могут предоставлять справочные консультационные и другие услуги с помощью продуктов искусственного интеллекта, таких как роботы. Технология робототехники основана на машинном обучении и обработке естественного языка. Такой тип робота, который в настоящее время используется в коммерческой и библиотечной сферах, может осуществлять внутреннюю навигацию и предоставлять справочно-консультационные услуги

для интеллектуальных архивов.

Безопасность архивов является основой и основной целью работы архивов, а также важной обязанностью и главным приоритетом архивов. Ресурсы интеллектуальных архивов в основном включают ресурсы физических архивов и ресурсы цифровых архивов. Поэтому безопасность интеллектуальных архивов должна быть гарантирована с двух сторон:

Безопасность физических архивных ресурсов в основном относится к безопасности складов. В настоящее время системы распознавания искусственного интеллекта и интеллектуального мониторинга контроля доступа широко используются для обеспечения безопасности интеллектуальных архивов. «Умные» архивы могут использовать технологию искусственного интеллекта для моделирования человеческих чувств и способов мышления, следить за лицами людей, голосом, отпечатками пальцев, сетчаткой, радужной оболочкой глаза и другой информацией, которая идентифицируется и шифруется, а для предотвращения аварийных ситуаций в архиве осуществляется круговой мониторинг файлов архива.

Безопасность цифровых архивных ресурсов включает в себя два аспекта: хранение и передачу. Архивы традиционной модели обычно используют централизованное хранилище, однако в условиях взрывного роста объема данных более эффективное использование и расширение пространства хранения стало актуальной проблемой, которую необходимо решить. По этой причине цифровые архивные ресурсы интеллектуальных архивов обычно полагаются на облачные платформы.

Искусственный интеллект вошел в повседневную рабочую сферу и в живой мир. Некоторые из самых передовых видов человеческого мышления и связанной с ним умственной работы и разумной деятельности заменяются искусственным интеллектом. Однако развитие технологий должно быть ориентировано на людей. серии слов, соединенных разумно.» без какого-либо связного понимания мира, стоящего за ними».

Создание и эксплуатацию интеллектуальных архивов невозможно отделить от технологий искусственного интеллекта, не говоря уже о человеческом руководстве. Как архивариус, с одной стороны, вы должны обладать «кризисным сознанием» и не можете ограничиваться традиционными, механическими и повторяемыми методами архивной работы. и хорошо делать что-то на практике. Инновации, с другой стороны, активно адаптироваться к новой ситуации развития времени, продолжать непрерывное

образование и самосовершенствование, улучшать содержание знаний и умственное применение на работе, укреплять способности изучать и применять современные технологии, а также проявить в себе талант благодаря инновациям и способностям к обучению.

Искусственный интеллект стал новым направлением международной конкуренции. Развитие науки и техники постоянно способствует развитию искусственного интеллекта. основная движущая сила нового витка промышленных перемен. Сеть вычислительных мощностей искусственного интеллекта позволяет различным регионам обмениваться ресурсами, способствовать развитию экологии технологий искусственного интеллекта и экологии бизнеса, а также обеспечивает неисчерпаемую движущую силу для развития цифровой экономика.

В условиях быстрого развития технологий больших данных и искусственного интеллекта применение сценариев станет важным содержанием, на которое экономические субъекты обращают внимание и внимательно следят за инновациями в практике архивной работы.

Заключение. Дальнейшее развитие архивов заключается в интеграции Интернета вещей, больших данных и технологий искусственного интеллекта с цифровыми архивами для достижения интеллектуального восприятия, общего сотрудничества, интерактивного взаимодействия, умного управления и устойчивых инноваций, ориентированных на людей, в управлении архивами. Это ключ к развитию архивов в условиях новой ситуации, неизбежной тенденции.

Список литературы

1. Лобачев, С. Л. Информационные технологии в подготовке специалистов ДОУ: опыт РУТ (МИИТ), история и ближайшие перспективы / С. Л. Лобачев // Научный вестник Крыма, 2019. – № 4 (22). – С. 19-25.

2. Ермоленко, В. В. Концепция цифровой трансформации государственных архивов / В. В. Ермоленко, П. Д. Бугаев // Общество и экономика знаний, управление капиталами: цифровая экономика знаний. KSEM-2023: материалы XIII Международной научно-практической конференции, Краснодар, 26–27 мая 2023 года. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. – С. 319-334.

3. Тодика, М. В. Трансформация деятельности государственного архива в рамках цифровой экономики: проблемы комплектования / М. В. Тодика,

А. Г. Вербец // Общество и экономика знаний, управление капиталами: цифровая экономика знаний. KSEM-2023 : материалы XIII Международной научно-практической конференции, Краснодар, 26–27 мая 2023 года. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. – С. 360-371.

4. Савченко, А. П. Стратегия обеспечения сохранности архивов цифровых документов / А. П. Савченко // Общество и экономика знаний, управление капиталами: цифровая экономика знаний. KSEM-2023 : материалы XIII Международной научно-практической конференции, Краснодар, 26–27 мая 2023 года. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2023. – С. 84-92.

5. Концепция цифровой трансформации государственных архивов региона / Д. В. Ланская, П. Д. Бугаев, В. В. Ермоленко, И. А. Моница // Естественно-гуманитарные исследования. – 2023. – № 2(46). – С. 386-389.

6. Липовая, А. А. Цифровая трансформация архива суда / А. А. Липовая // Право и правосудие в современном мире: Сборник научных статей молодых исследователей XI Всероссийской студенческой научно-практической конференции студентов, магистрантов и соискателей (к 25-летию Российского государственного университета правосудия и 20-летию Северо-Западного филиала Российского государственного университета правосудия), Санкт-Петербург, 24–25 марта 2023 года. – Санкт-Петербург: Центр научно-информационных технологий «Астерион», 2023. – С. 649-653.

УДК 651.5:004

*Мезенцева С. А., старший преподаватель
кафедры информационных систем и
технологий управления
ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», г. Донецк*

СОСТОЯНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

Аннотация. Цифровые технологии предоставляют новые возможности, использование которых позволяет вывести бизнес на более высокий уровень. В статье рассматривается современное состояние и перспективы развития систем электронного документооборота в условиях цифровой экономики

Ключевые слова: цифровая экономика, цифровые технологии,

электронный документ, электронный документооборот, система электронного документооборота, искусственный интеллект.

*Mezentseva S. A., Senior lecturer of the Department of Information Management Systems and Technologies
FSBEI HE Donetsk National University of Economics and Trade named after Mikhail Tugan-Baranovsky, Donetsk*

STATUS AND PROSPECTS FOR THE DEVELOPMENT OF ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT IN THE DIGITAL ECONOMY

Abstract. Digital technologies provide new opportunities, the use of which allows to bring business to a higher level. The article discusses the current state and prospects for the development of electronic document management systems in the digital economy.

Keywords: digital economy, digital technologies, electronic document, electronic document management, electronic document management system, artificial intelligence

Введение. Новая экономическая система формируется в условиях функционирования информационного общества, главными движущими силами становления и развития которого выступают технологии получения и практического применения новых знаний в общественной жизни и производстве, а также технологии формирования, обработки, обмена и практического использования информации в целях повышения уровня социально-экономического развития производства и общества в целом.

Основная часть. Реализация цифровой экономики немыслима без электронных документов и электронного документооборота. Одним из направлений оптимизации работы с документами в хозяйственной деятельности является цифровизация документооборота финансово-хозяйственной деятельности, а именно перевод документов, их оборота и хранения в электронную форму. Электронный документ в рамках электронного документооборота является правовым инструментом предоставления, обмена и хранения информации, выраженной в цифровом формате. По оценкам экспертов, перевод бумажного документооборота в электронную форму позволит сократить временные затраты, связанные с работой с документами, на 80 процентов. Основные особенности цифрового

документооборота, как важной части цифровой экономики, рассмотрены в работе [1].

Как правило, на практике не всегда делают различие между терминами электронный документооборот (ЭДО) и система электронного документооборота (СЭД). Однако, если ЭДО представляет собой технологию, то СЭД – это система для использования этой технологии, то есть программное обеспечение для работы с электронными документами. Более широкое понятие ECM (Enterprise content management) – управление корпоративным контентом, помимо СЭД подразумевает управление другими видами контента: записями и файлами, базой знаний для выполнения тех или иных бизнес-процессов, интернет-контентом и другие функции [2].

Предпосылкой активного внедрения ЭДО стал значительный рост объемов документов, требуемых для ведения бизнеса, а развитие СЭД позволяет осуществить перевод большинства процедур в цифровую среду. В таблице 1 представлены некоторые области деятельности предприятия, функционирование которых обеспечивают эти системы.

Таблица 1 – Области деятельности предприятия, обеспечиваемые функционалом СЭД

Область деятельности предприятия	Функционал СЭД
Общая корреспонденция	Входящая и исходящая корреспонденция, контроль выполнения поручений, исходящая и внутренняя распорядительная документация.
Кадры	Оформление строго нормированных документов, фиксирующих принятие на работу, назначение на должность, увольнение, командировку сотрудников.
Архив	Существенное продление периода хранения цифровых документов.
Взаимоотношения с клиентами и партнерами	Оформление внешних документов, необходимых для заключения договоров.

К преимуществам внедрения СЭД можно отнести: сокращение затрат на обслуживание офисной техники и канцелярию; повышение сохранности данных, оптимизация процесса поиска необходимых документов и обработки данных за счет автоматической регистрации документации; улучшение качества мониторинга документации, и, как следствие, повышение ответственности и дисциплины персонала.

Сегодня основной недостаток СЭД – высокая стоимость, что снижает возможности малого бизнеса в развитии этого направления. Сопротивление

нововведениям некоторых предприятий, сотрудничество с которыми становится неэффективным. К недостаткам можно отнести и риски, связанные с утечкой информации, которые могут возникнуть в связи с необходимостью привлечения сторонних специалистов для обслуживания систем электронного документооборота и предоставления им доступа к корпоративным данным [3].

«Куратором» постепенного перевода российского бизнеса на онлайн-документооборот является ФНС. Для определения задач по развитию ЭДО в России в декабре 2020 года президиум Правительственной комиссии по цифровому развитию утвердил «Концепцию развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности». Документ разработали эксперты ФНС при участии бизнес-структур. Это позволило отразить в программном документе направления развития электронного документооборота в России [4].

В концепции приводится список преимуществ от внедрения электронного документооборота, которые позволят хозяйствующим субъектам получить следующие эффекты:

- сокращение непроизводственных расходов, связанных с работой с документами на бумажном носителе;
- сокращение количества ошибок, связанных с обработкой документов (снижение эффекта «человеческого фактора» при ведении хозяйственной деятельности);
- повышение актуальности учетных данных, скорости их обновления на основе поступающих документов;
- эффективное управление движением документов: повышение скорости заключения и проведения сделок, и, как следствие, оборота финансовых средств;
- сокращение административной нагрузки на хозяйствующие субъекты, например, в части автоматизации мероприятий государственного контроля;
- снижение рисков получения штрафов и пеней в рамках налогового администрирования ввиду своевременной доставки и получения электронных документов;
- получение доступа к финансированию за счет прозрачности бизнеса;
- возможность отслеживания (логирование) действий исполнителей/пользователей электронного документа;

– создание единой базы электронных документов хозяйствующего субъекта, что исключает возможность дублирования документов и повторную регистрацию;

– создание удобной системы поиска электронных документов, позволяющей находить необходимый документ, обладая минимумом информации о нем;

– автоматическое формирование архива электронных документов [4].

С каждым годом всё больше компаний и предпринимателей подключаются к электронному документообороту, подталкивая к такому же шагу своих контрагентов. В первом квартале 2023 года было передано на 35% больше документов, чем за аналогичный период прошлого года. Наибольший прирост по применению электронного документооборота показали следующие направления бизнеса: общественное питание – 45%, товары повседневного спроса – 41%, прочая торговля – 30%, туризм и организация досуга – 27%, реклама и СМИ, бизнес-услуги, логистика и транспорт – 25%, финансы, строительство, IT – 24% [5].

Государство активно поддерживает внедрение СЭД, модернизирует нормативно-правовую базу и способствует развитию цифровизации документооборота. Пользователями электронного документооборота являются не только представители бизнеса, но и государственные структуры. Министерство финансов РФ в Приказе от 15 апреля 2021 г. № 61н утвердило электронные формы первичных документов и бухгалтерских регистров, которые должны применяться при ведении бюджетного и бухгалтерского учёта всеми государственными учреждениями, федеральными и региональными органами власти. Унифицированные формы применяются в обязательном порядке с 1 января 2023 года.

В ближайшие годы ожидается дальнейший рост подключений к ЭДО и количества передаваемых документов. Согласно прогнозам до конца 2024 года в электронную форму должны быть переведены 95 % счетов-фактур, 70 % транспортных и товарных накладных. С 2022 года число электронных документов должно увеличиваться как минимум на 20 % в год, количество бумажных документов, запрашиваемых налоговыми органами, с 2023 года будет сокращаться не менее чем на 10 % ежегодно. Внедрение международного электронного документооборота существенно сократит финансовые и временные затраты на совершение сделок.

Внедрение СЭД является достаточно затратным мероприятием.

Помимо приобретения качественной СУБД и надежных средств защиты информации потребуется привлечение высокооплачиваемых специалистов сторонних организаций. Для решения этой проблемы специалисты рекомендуют облачные решения, расширение функционала СЭД/ЕСМ, переход на мобильные устройства (отмечается рост спроса на приложения по управлению информацией и документооборотом), использование искусственного интеллекта (ИИ).

Выделим некоторые аспекты внедрения ИИ в СЭД: автоматизация процессов (рутинных операций по обработке и классификации и маршрутизации документов), автоматическая обработка текста, анализ данных, прогнозирование и планирование.

Важным направлением развития СЭД является электронная подпись. А появление новых и развитие уже существующих сервисов, таких как ЕСИА, Госключ и Госуслуги, требует создания специальных модулей интеграции СЭД с каждым из них. Применение Low-code инструментария позволит настраивать приложения без привлечения программистов [6].

Заключение. Степень распространения электронного документооборота с каждым годом увеличивается, что свидетельствует о необходимости и актуальности данного способа передачи информации в современном мире. Главная цель этой работы – упростить взаимодействие бизнеса с государством и контрагентами. Это означает, что электронный документооборот станет неотъемлемой частью работы российских компаний.

Список литературы

1. Пономаренко, Н. Ш. Особенности цифрового документооборота на торговых предприятиях. / Н. Ш. Пономаренко, Е. В. Рютина // Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. тр. / гл. редактор Л. Н. Мазур; М-во науки и высшего образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Вып. 20. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2020. – С.223-231.

2. Тенденции, преимущества и недостатки систем электронного документооборота СЭД. [Электронный ресурс] – URL: https://market.cnews.ru/research/sed_2021/2021-06-28_tendentsiipreimushchestva_i?p=review (дата обращения: 11.11.2023).

3. Варфоломеева, В. А. Электронный документооборот, его преимущества, недостатки, риски / В. А. Варфоломеева, Н. А. Иванова // Журнал прикладных исследований. 2022. – №6. [Электронный ресурс] – URL:

<https://cyberleninka.ru/article/n/elektronnyy-dokumentooborot-ego-preimuschestva-nedostatki-riski> (дата обращения: 11.11.2023).

4. Концепция развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс] – URL: <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1647888235&tld> (дата обращения: 12.11.2023).

5. Основные направления развития ЭДО в 2023 году / [Электронный ресурс] – URL: <https://ofd.ru/blog/cases/osnovnye-napravleniya-razvitiya-edo-v-2023-godu> (дата обращения: 12.11.2023).

6. Тренды и тенденции на рынке СЭД России 2023-2024 [Электронный ресурс] – URL: https://market.cnews.ru/research/sed_2021/2021-06-28_tendent-siipreimushchestvai?p=review (дата обращения: 12.11.2023).

УДК 651

*Половнева Л. С., канд. полит. наук, доцент
кафедры российской истории и
документоведения*

*Чернова Е. А., бакалавр
ФГАОУ ВО «Белгородский государственный
национальный исследовательский
университет», г. Белгород*

ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС «ПОИСК ПО АРХИВАМ» КАК ЭЛЕКТРОННЫЙ КАТАЛОГ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Аннотация. В статье рассматривается внедрение информационных технологий в архивное дело. Оцениваются их преимущественные и отрицательные стороны влияния на развитие данной отрасли деятельности. Проводится анализ информационного сервиса «Поиск по архивам», описываются его возможности по сохранению архивных документов. Внедрение сервиса «Поиск по архивам» существенно улучшает качество работы архивов, делает их более доступными и привлекательными для исследователей и граждан, а также способствует сохранению исторического наследия.

Ключевые слова: архивное дело, документ, архивный документ, сервис «Поиск по архивам».

*Polovneva L. S., Candidate of Political Sciences.
Associate Professor of the Department of Russian
History and Documentation*

Chernova E. A., Bachelor's degree

*Federal State Educational Institution of Higher
Education «Belgorod State National Research
University», Belgorod*

INFORMATION RESOURCE «ARCHIVE SEARCH» AS AN ELECTRONIC CATALOG OF ARCHIVAL DOCUMENTS

Abstract. The article discusses the introduction of information technology in archival business. Their predominant and negative sides of influence on the development of this branch of activity are evaluated. The analysis of the information service «Archive Search» is carried out, its possibilities for the preservation of archival documents are described. The introduction of the Archive Search service significantly improves the quality of archives, makes them more accessible and attractive to researchers and citizens, and also contributes to the preservation of historical heritage.

Keywords: archival business, document, archival document, Archive search service.

Введение. Наукой, которая изучает способы и закономерности образования документов, принципы организации работы с ними – от создания (получения) до уничтожения или передачи на архивное хранение является документоведение. Данная наука изучает весь жизненный цикл документов с момента их создания до завершения работы с ними (исполнения) и уничтожения в связи с истечением сроков годности.

Основная часть. Вопросами хранения, организации учета, систематизации, а также использования архивных документов занимается отрасль архивного дела, которая очень тесно связана с документоведением. Обеспечение сохранности документов для будущих поколений и предоставление доступа к ним для исследователей и пользователей – является основным направлением архивного дела [1, с. 2].

Последние десятилетия, осуществляется активное внедрение информационных технологий в различные отрасли деятельности, в том числе, в архивоведение. Данный процесс позволяет существенно улучшить эффективность работы архивов и облегчить доступ к архивным документам.

Применяются различные программы по поиску данных в электронных

каталогах и базах данных, которые позволяют в удаленном формате через Интернет обеспечить доступ к архивным документам.

Влияние информационных технологий на архивную отрасль сложно переоценить. Они позволили упростить и ускорить доступ к архивной информации, сделав ее более доступной для исследователей и граждан. Кроме того, технологии позволяют сохранять архивные документы в цифровой форме, что обеспечивает их долговечность и защиту от физического износа [2, с. 6].

Также стоит уделить внимание внедрению и применению искусственного интеллекта и машинного обучения для анализа архивных данных, что очень актуально в 2023 году.

Искусственный интеллект научился за секунды находить в сложнейших исторических документах упоминания фамилий, имен, топонимов и любых других слов, что делает поиск информации о предках легче и быстрее, а также помогает в составлении генеалогического древа.

Так, например, в январе 2023 года в Москве была запущена совместная платформа столичного Главархива и «Яндекса» под названием «Поиск по архивам». Сервис является инновационным информационным элементом в архивном деле, который позволяет исследователям и гражданам получить доступ к архивным документам, что ранее могло занимать много времени и усилий. Принцип работы связан с использованием нейросетей, с помощью которых расшифровываются архивные записи со сложной орфографией XVIII – начала XX веков.

К преимуществам сервиса «Поиск по архивам» можно отнести:

1. Удобство использования: благодаря интуитивно понятному интерфейсу и простому механизму поиска, пользователи могут быстро находить нужные им документы и информацию.

2. Расширенные возможности поиска: сервис позволяет осуществлять поиск по различным параметрам, таким как автор, дата создания, тематика и т.д., что делает его более гибким и универсальным.

3. Доступность: сервис доступен для всех пользователей, независимо от их географического положения или уровня знаний об архивных документах.

4. Возможность удаленного доступа: благодаря современным технологиям, пользователи могут получить доступ к архивам, даже находясь на расстоянии.

5. Экономия времени: сервис сокращает время, необходимое для поиска

информации, по сравнению с традиционным способом работы с архивными документами.

6. Повышение эффективности: использование сервиса «Поиск по архивам» позволяет архивистам и исследователям более эффективно использовать свое время и ресурсы, сосредотачиваясь на наиболее важных задачах.

7. Сохранение исторического наследия: благодаря доступности и удобству использования, сервис способствует популяризации архивных документов и сохранению исторической памяти. В целом, внедрение сервиса «Поиск по архивам» существенно улучшает качество работы архивов, делает их более доступными и привлекательными для исследователей и граждан, а также способствует сохранению исторического наследия.

На данный момент применения подобного информационного ресурса не удалось выявить недостатки сервиса «Поиск по архивам». Он обладает рядом преимуществ, таких как удобство использования, расширенные возможности поиска, доступность, возможность удаленного доступа, экономия времени, повышение эффективности и сохранение исторического наследия.

Сервис является доступным и бесплатным. Поиск информации осуществляется через строку поиска. При отображении результата поиска появляется скан-документ каждой страницы документа, построчная расшифровка текста, сделанная нейросетями. При наведении курсора на нужный фрагмент он подсвечивается и на цифровой копии.

По статистическим данным, с момента запуска сервиса пользователи нашли и изучили уже около пяти миллионов образов, что составляет больше половины всех представленных на платформе материалов.

Также к эксперименту по внедрению искусственного интеллекта в архивы уже присоединились Московская, Оренбургская, Новгородская области, а также Республика Мордовия.

Заключение. Таким образом, внедрение информационных технологий оказывает значительное влияние на развитие архивной отрасли в 2023 году. Во-первых, это упрощает доступ к архивным данным, позволяя исследователям и ученым получать оперативнее необходимую информацию. Во-вторых, информационные технологии помогают сохранять архивные данные в цифровом виде, что обеспечивает их постоянное хранение и защиту от потери или повреждения. В-третьих, использование информационных технологий позволяет архивистам более эффективно управлять своими

коллекциями, организовывать и каталогизировать данные. В целом, внедрение информационных технологий способствует развитию архивной отрасли и повышению качества государственных и муниципальных услуг.

Список литературы

1. Белов, И. И. Роль технологий искусственного интеллекта в цифровой трансформации делопроизводства и архивного дела / И. И. Белов // Научный вестник Крыма. – 2022. – № 4 (39). – С. 1–6.

2. Джамалян, М. А. Цифровые технологии в архивном деле: поиск и доступность архивных документов для археологов / М. А. Джамалян // Вестник научной ассоциации студентов и аспирантов исторического факультета Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета. – 2023. – № 1. – С. 5–10.

УДК 338.24:004

Пономаренко Н. Ш., д-р экон. наук, доцент, зав. кафедрой информационных систем управления ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет», г. Донецк

ЭФФЕКТИВНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ: СИНЕРГИЯ ТЕХНОЛОГИЙ

Аннотация. Развитие общества знаний, внедрение искусственного интеллекта, цифровые трансформации, в том числе и документоведческой сферы, требуют основательного изучения и внедрения эффективного документооборота, как одной из форм информационного обмена. Целью исследования является определение направлений управленческих решений относительно повышения эффективности документооборота на основе синергизма современных цифровых технологий.

В статье проведено обоснование применения концепции синергизма современных цифровых технологий в информационной перспективе через совокупность принципов документирования информации и повышение эффективности документооборота организации.

Ключевые слова: документооборот, эффективность, информационные технологии, синергизм, цифровая трансформация

*Ponomarenko N. S., Doctor of Economics,
Associate Professor, Head of the Department of
Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

EFFICIENT DOCUMENT MANAGEMENT: TECHNOLOGY SYNERGY

Abstract. The development of the knowledge society, the introduction of artificial intelligence, and digital transformations, including in the field of documentation, require thorough study and implementation of effective document management as one of the forms of information exchange. The purpose of the study is to determine the directions of management decisions regarding improving the efficiency of document management based on the synergy of modern digital technologies.

The article substantiates the application of the concept of synergy of modern digital technologies in the information perspective through a set of principles of documenting information and improving the efficiency of the organization's document flow.

Keywords: document management, efficiency, information technology, synergy, digital transformation

Введение. Представление входных данных, процесс их обработки и отображение результатов аналитической проработки, а также принятых на их основе управленческих решений, происходит в виде универсального инструмента – документа, что требует оптимизации документационного обеспечения управления деятельностью организаций путём внедрения эффективных систем документооборота в цифровых реалиях.

Актуальность темы и цели исследования обосновываются необходимостью использования информационных ресурсов организации для успешного ведения своей деятельности, основанной на правильном построении не только бизнес-процессов, но и документооборота.

Основная часть. Изучению актуальных проблем и задач в области документоведческой сферы с точки зрения комплексного переосмысления развития системы управления документами в условиях цифровой трансформации свои научные и профессиональные публикации посвятили М. П. Бобылева, А. В. Ермолаева, Е. В. Ковшикова, М. В. Ларин, Л. Н. Мазур, Е. В. Потехина, О. И. Рыскова, А. Н. Сокова, Н. Г. Суровцева, В. Ф. Янковой

и ряд других ученых. Основное внимание ученых уделено теоретическим и прикладным аспектам государственной политики в сфере электронного документооборота и его особенностям, электронным носителям информации и влиянию информационных технологий на делопроизводство и другим вопросам.

Заслуживает внимания точка зрения М. П. Бобылевой, которая комплексно рассматривает и обосновывает переход к электронному документообороту с точки зрения информационно-технологических, организационно-управленческих, коммуникационных, документоведческих, и правовых аспектов [1].

Оценка тактической и стратегической эффективности, достигаемой в результате внедрения электронного документооборота, была определена в аналитическом обзоре ВНИИДАД «Основные направления, результаты и перспективы научных исследований по проблемам документоведения и архивоведения в Российской Федерации (1991-2015 гг.)» [2].

Донецкий государственный университет проводит ежегодную Всероссийскую научно-практическую конференцию «Управление информацией и документацией в цифровой среде», которая в качестве информационной площадки позволяет участникам обмениваться мнениями, знаниями и опытом. Стоит полностью поддержать убеждения участников таких мероприятий, по мнению которых системы документационного обеспечения управления и делопроизводства организаций в связи с широким внедрением современных информационно-коммуникационных технологий и появлением электронных документов требуют не только оперативно перенастроить эти системы, но и внедрять новые современные технологии.

Несмотря на удобство применения цифровых средств документационного сопровождения процессов управления, остаются актуальными вопросы оценки эффективности документооборота, который в большинстве случаев на практике является смешанным бумажно-электронным.

Эффективность организации процесса документирования информации определяется способностью приносить эффект, результативностью процесса документирования информации, которая измеряется достигнутым уровнем информатизации системы управления организации с использованием наименьшего количества персонала [3].

Тема перехода документооборота с традиционного на электронный продиктована современными реалиями. По мнению И. Ю. Байковой, как

таковой электронный документооборот – это такая система обмена электронной документацией, при которой организации могут обмениваться как внутри, так и с другими организациями и органами государственной власти. Данная система включает в себя такие процессы как создание, заверение, получение, архивирование и дальнейшее повторное использование информации [4].

Эффективность организации процесса документирования информации обеспечивается внедрением и использованием базового подхода по его построению, обуславливающим организацию процесса документирования информации и определяющим соответствующие организационные принципы. Таковым подходом предлагается рассматривать синергетический подход, который подразумевает рост эффективности процесса документирования управленческой информации в результате сочетания и интеграции цифровых технологий и отдельных составляющих процесса документирования в единой информационной системе организации.

Целесообразность использования предложенного подхода подтверждается тем, что закон синергии рассматривается в экономической литературе как общий внутриорганизационный закон.

Несомненным преимуществом синергизма является повышение эффективности информации по количественным и качественным признакам вследствие системной организации процесса документирования на всех стадиях управленческого процесса по всем сегментам и направлениям деятельности организации.

Для реализации закона синергии требуется научно обоснованное и методически обеспеченное сопровождение

Вектор развития системы документирования организации – это синергизм и баланс между инновациями и традициями. С одной стороны, расширение и обновление, с другой – сохранение базовых свойств – эффективности и качества документооборота.

Таким образом, использование предложенной концепции синергизма обеспечит повышение эффективности документооборота организации.

Список литературы

1. Бобылева, М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному: науч.- практич. пособие. М., 2016. – 295 с.
2. Основные направления, результаты и перспективы научных исследований по проблемам документоведения и архивоведения в Российской

Федерации (1991-2015 гг.) : аналитический обзор / Федер. бюджет. учреждение «Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела» (ВНИИДАД) - Москва : Росархив ВНИИДАД, 2016. – 414.

3. Дьяченко, О. Электронный документооборот: снижение затрат на бизнес-процессы и повышение их качества // ecm-journal. URL: <http://ecm-journal.ru/docs/Ehlektronnyjj-dokumentoorobot-snizhenie-zatratna-biznes-processy-i-povyshenie-ikh-kachestva.aspx> (дата обращения 13.11.2023).

4. Байкова, И.Ю. Документооборот и делопроизводство: как организовать работу с документами. М.: Эксмо, 2014. 287 с.

УДК 004.91:658.788

*Пророчук Ж. А., старший преподаватель
кафедры информационных систем и
технологий управления
ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», г. Донецк*

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ КАК НАПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОГО БИЗНЕСА

Аннотация. В статье рассмотрены преимущества использования электронного документооборота; выделены перспективы применения цифрового документооборота в сфере логистики и транспорта; обоснована необходимость цифровизации документооборота для повышения конкурентоспособности транспортно-логистических компаний.

Ключевые слова: электронный документооборот, цифровизация, цифровая трансформация, транспортно-логистический бизнес.

*Prorochuk Zh. A., Head lecturer of Department of
information system and control technology
FSBEI HE «Donetsk National University of
Economics and Trade named after Mikhail Tugan-
Baranovsky», Donetsk*

ELECTRONIC DOCUMENT FLOW AS DIRECTION FOR DIGITALIZATION OF TRANSPORT AND LOGISTICS BUSINESS

Abstract. The advantages of using electronic document flow are discussed in the article; the prospects for the use of digital document flow in the area of logistics

and transport are highlighted; the need for digitalization of document flow to increase the competitiveness of transport and logistics companies is substantiated.

Keywords: electronic document flow, digitalization, digital transformation, transport and logistic business.

Введение. По данным исследования Высшей школы экономики спрос транспортно-логистической отрасли на передовые цифровые технологии составил в 2020 году 89,4 млрд. рублей. По прогнозам к 2030 году объем может увеличиться в 7 раз и приблизится к 626,6 млрд. рублей. Именно благодаря цифровой трансформации рост производительности труда в отрасли к 2030 году ожидается в размере 20% [1]. Цифровые преобразования отличаются от автоматизации и информатизации тем, что они не только увеличивают эффективность и производительность транспортно-логистической деятельности, но и внедряют новые инструменты, которые позволяют совершенствовать бизнес-процессы и технологии стратегического планирования, повышают безопасность, улучшают качество и уровень логистического сервиса.

Основная часть. Внедрение цифровых технологий в сфере транспорта и логистики, как правило, рассматривается авторами в разрезе трех основных направлений [2].

Цифровой документооборот, благодаря которому выполняется комплексное использование цифровой прозрачности в отрасли с возможностью получения полной и достоверной информации о движении грузов и оказываемых транспортно-логистических услугах.

Организация взаимодействия всех участников логистической цепочки, включая бизнес-структуры и органы власти. Необходимо отметить, что цифровая логистика подразумевает тесное взаимодействие информационных систем предприятий и государства, так как именно они являются источниками данных для контроля, анализа и управления рисками деятельности.

Оптимизация всех процессов как в рамках отдельного предприятия, так и в масштабах всего государства. В этом плане единственным способом выполнения субъектом стоящих перед ним задач является цифровая трансформация. Следует учитывать, что в основе цифровизации всего транспортно-логистического бизнеса должны быть внутренние цифровые преобразования, которые обеспечиваются за счет внедрения новых моделей деятельности и сервисов.

Рассмотрим более подробно первое из вышеперечисленных направлений цифровой трансформации транспортно-логистического бизнеса – цифровой документооборот.

Необходимость в цифровизации документооборота в сфере транспорта и логистики объясняется двумя основными причинами. Во-первых, на работу с документами, то есть на их создание, обработку, отправку, корректировку и хранение, сотрудники компаний тратят большое количество времени. Во-вторых, в транспортно-логистической отрасли не хватает инструментов прозрачных и быстрых коммуникаций. Разрешение данных проблем способен гарантировать электронный документооборот.

Электронный документооборот (ЭДО) – это совокупность автоматизированных процессов по работе с документами, представленными в электронном виде без использования бумажных носителей. Электронные документы считаются юридически признанными, если они подписаны электронной подписью.

В прошедшем году на рынке транспортно-логистического бизнеса наблюдался значительный рост непредвиденных затрат, так как возникла необходимость в экстренном порядке прокладывать новые более сложные и дорогие маршруты грузоперевозок. Поэтому предприятия логистического рынка для оптимизации своей деятельности в изменившихся условиях стали активнее уделять внимание цифровым инструментам.

Опрос представителей сферы транспорта и логистики, который в 2023 году провела компания Docrobot, показал, что существующих механизмов недостаточно: 92% респондентов отметили потребность в системах онлайн-отслеживания транспорта и грузов; 84% - в переходе на перевозочные документы в электронном формате; более 70% подтвердили, что для оптимизации логистических процессов и планирования нужны эффективные инструменты аналитики [3].

При использовании в логистической деятельности традиционного документооборота возникает много проблем: потеря документов по пути их следования; ошибки при заполнении деловых бумаг или даже их подделка; большие затраты на доставку; значительные временные ресурсы на поиск нужного документа в архивах и т.д. Электронный документооборот существенно ускоряет и облегчает все эти процессы, поэтому переход на него выгоден для всех участников логистического рынка.

Проанализируем преимущества цифрового документооборота по

сравнению с бумажным [4].

Время на создание и обработку документов сокращается на 50-70%.

Уменьшение затрат на бумагу, печать и доставку документов составляет до 90%. С введением ЭДО нет необходимости оплаты почтовых и курьерских доставок, содержания помещений для архивов; значительно снижаются расходы на офисную технику.

Безопасность: снижается риск, связанный с утерей, подделкой или некорректной передачей документов.

Обмен электронными документами происходит мгновенно, поэтому транспортно-логистические компании сокращают сроки возврата документов заказчикам и, соответственно, ускоряют получение оплаты за доставку грузов.

Контроль статуса документа в режиме реального времени: данные о доставке, подписании или отказе от подписи.

Быстрый поиск документов в системе и оперативное создание отчетов для фискальных органов.

В настоящее время электронный документооборот регулируется нормативно-правовыми документами: федеральными законами, Налоговым кодексом, постановлениями правительства, приказами Федеральной налоговой службы.

В ЭДО используются электронные перевозочные документы (ЭПД), с помощью которых оформляется отгрузка и прием товаров, подтверждается заключение договоров на перевозку и соответствующие расходы. Данные документы используются в бухгалтерском и налоговом учете.

Если документ формализован, его можно оформлять в электронном формате и передавать через государственную информационную систему электронных перевозочных документов, то данный формат ЭПД считается утвержденным.

В таблице 1 представлен перечень электронных перевозочных документов, утвержденных Федеральной налоговой службой России [5].

Государственная информационная система электронных перевозочных документов аккумулирует информацию о перевозках и предоставляет ее заинтересованным органам: Федеральной налоговой службе; Министерству транспорта Российской Федерации; Федеральной службе по надзору в сфере транспорта; Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций и Министерству внутренних дел Российской Федерации.

Таблица 1 – Перечень электронных перевозочных документов, утвержденных Федеральной налоговой службой России

Электронный перевозочный документ	Назначение	Утверждение формата электронного документа
Электронная транспортная накладная	Подтверждает заключение договора на перевозку и расходы на логистические услуги для уменьшения налоговой базы	Приказ Федеральной налоговой службы России от 09.12.2021 № ЕД-7-26/1065@
Электронная сопроводительная ведомость	Оформляется для грузов, перевозимых в контейнерах	
Электронный заказ-наряд	Оформляется, если для груза не планируется учет или если его сопровождает владелец	
Электронный путевой лист	Позволяет контролировать водителя и техническое состояние автомобиля	Приказ Федеральной налоговой службы России от 17.02.2023 № ЕД-7-26/116@
Электронная заказ-заявка	Фиксирует условия перевозки, представляя собой упрощенное соглашение между грузоотправителем и перевозчиком	Приказ Федеральной налоговой службы России от 13.02.2023 № ЕД-7-26/108@
Электронный договор фрахтования	Заключается при необходимости получить транспортное средство определенных габаритов	Приказ Федеральной налоговой службы России от 13.02.2023 № ЕД-7-26/109@

Как правило, участниками логистического процесса являются грузоотправитель, грузополучатель и перевозчик (транспортная компания). Они обмениваются электронными перевозочными документами с помощью государственной информационной системы ЭПД.

При этом связующим звеном между данной системой и транспортно-логистическим бизнесом является компания-разработчик программного обеспечения для электронного документооборота, то есть оператор информационной системы электронных перевозочных документов. Примером такого действующего оператора является компания Docrobot (ООО «Э-КОМ») – международный разработчик SaaS-сервисов и Enterprise-решений для B2B и B2G взаимодействия [5].

Анонсируется, что в области перевозки грузов переход на электронный документооборот станет обязательным в конце 2024 года. Поэтому транспортно-логистические компании уже сегодня должны модифицировать

свои бизнес-процессы под новые требования.

Заключение. Таким образом, электронный документооборот является одним из перспективных направлений цифровой трансформации транспортно-логистического бизнеса. Внедрение и использование цифровых технологий способствует росту конкурентоспособности транспортно-логистических компаний и укреплению их позиций на рынке услуг в сфере логистики и транспорта.

Список литературы

1. Цифровая логистика [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.tadviser.ru/index.php/Статья:Цифровая_логистика> (дата обращения: 14.11.2023).
2. Федоткина, О. В. Цифровая трансформация логистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <<https://www.itsjournal.ru/articles/smart-logistic/tsifrovaya-transformatsiya-logistiki/>> (дата обращения: 14.11.2023).
3. Шелковников, Е. Как электронный документооборот помогает решать задачи логистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <<https://plus.rbc.ru/news/64ee02ab7a8aa9a3f5f4a84a?ysclid=loycog5ix4370647524>> (дата обращения: 15.11.2023).
4. Саматова, А. Электронный документооборот для логистики: как работает система и какие преимущества она дает бизнесу [Электронный ресурс] – Режим доступа: <<https://ul.su/news/elektronnyy-dokumentoorot-dlya-logistiki-kak-rabotaet-sistema-i-kakie-preimushchestva-ona-daet-biz/?ysclid=loybz9caza975531881>> (дата обращения: 15.11.2023).
5. Электронный документооборот в логистике: что происходит и чего ждать [Электронный ресурс] – Режим доступа: <<https://www.klerk.ru/blogs/Docrobot/573043/>> (дата обращения: 15.11.2023).

*Рыбак Н. И., преподаватель профессиональных дисциплин специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», специалист высшей квалификационной категории
ГБПОУ «Донецкий техникум отраслевых технологий им. Е. Т. Абакумова», г. Донецк*

ПЕРСПЕКТИВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В АРХИВОВЕДЕНИИ

Аннотация. Данная статья посвящена исследованию перспектив использования искусственного интеллекта в архивоведении. В контексте современных изменений в информационной среде и роли архивов в сохранении исторического наследия, автор рассматривает основные принципы архивоведения и традиционные методы обработки архивного материала. Статья включает в себя обзор существующих методов применения искусственного интеллекта в архивах, анализирует преимущества и ограничения таких подходов. Особое внимание уделяется автоматизированной обработке и анализу больших объемов архивных данных, а также использованию ИИ для классификации, поиска и организации архивных материалов. В статье также представлены перспективы дальнейшего развития исследований в данной области, а также возможные применения инновационных технологий ИИ для улучшения эффективности работы архивных учреждений. Работа является важным вкладом в понимание того, как современные технологии могут содействовать развитию архивоведения и оптимизации управления архивными ресурсами.

Ключевые слова: искусственный интеллект, архивоведение, обработка данных, архивные ресурсы, автоматизация, классификация документов, организация информации, технологии ИИ, историческое наследие, эффективность работы архивов.

*Rybak N. I., teacher of professional disciplines, specialty 46.02.01 «Documentation support for management and archival science», specialist of the highest qualification category
SBPEI «E. T. Abakumov Donetsk Technical School of Industrial Technologies», Donetsk*

PREPARATION AND CONDUCTING LECTURE SESSIONS IN DISTANCE LEARNING

Abstract. This article is dedicated to exploring the prospects of using artificial intelligence in archival studies. In the context of contemporary changes in the information environment and the role of archives in preserving historical heritage, the author examines the fundamental principles of archival studies and traditional methods of processing archival material. The article includes a review of existing approaches to applying artificial intelligence in archives, analyzing the advantages and limitations of such methods. Special attention is given to automated processing and analysis of large volumes of archival data, as well as the use of AI for classification, search, and organization of archival materials. The article also presents perspectives on further research in this field and potential applications of innovative AI technologies to enhance the efficiency of archival institutions. The work constitutes a significant contribution to understanding how modern technologies can contribute to the development of archival studies and optimize the management of archival resources.

Keywords: artificial intelligence, archival studies, data processing, archival resources, automation, document classification, information organization, AI technologies, historical heritage, archival efficiency.

Введение. Современные технологические инновации приносят значительные изменения в различные области нашей жизни, в том числе и в сферу архивоведения. В условиях информационного общества, где объем данных постоянно растет, архивы играют важную роль в сохранении исторического наследия. Данная статья посвящена исследованию перспектив использования искусственного интеллекта в архивоведении. С учетом растущей сложности и масштабов архивных задач, основные принципы архивоведения и традиционные методы обработки архивного материала становятся недостаточно эффективными. Именно здесь технологии искусственного интеллекта (ИИ) вносят свой вклад, предлагая новые возможности автоматизации процессов, анализа данных и повышения доступности архивных ресурсов. В рамках статьи рассмотрим существующие методы применения искусственного интеллекта в архивах, автоматизированную обработку и анализ больших объемов архивных данных, а также использование ИИ для классификации, поиска и организации архивных материалов. Эта работа призвана внести свой вклад в понимание

того, как современные технологии могут дополнить и улучшить традиционные методы архивистики, создавая новые перспективы для сохранения и доступности ценных исторических данных.

Основная часть. Одной из ключевых целей архивоведения является обеспечение сохранности и доступности архивного материала. Архивисты стремятся поддерживать целостность документов, архивные фонды, их систематизацию и структурирование для обеспечения удобства использования и последующего исследования. За долгие годы существования архивоведение существенно изменилось и претерпело ряд трансформаций. При этом с ростом количества информации архивы сталкиваются с вызовами эффективной обработки, хранения и поиска данных.

Традиционные методы обработки архивов включают в себя ручное каталогизирование, индексацию и классификацию документов. Эти методы, несмотря на свою важность, сталкиваются с рядом ограничений, таких как огромные объемы архивных данных, требующих значительных временных и человеческих ресурсов. Отсутствие систематизированной автоматизации приводит к потере времени и средств, что усиливает необходимость поиска новых подходов к архивной деятельности. Эти вызовы подчеркивают актуальность исследования новых технологий, таких как искусственный интеллект, для оптимизации процессов архивоведения.

Искусственный интеллект сегодня становится ключевым инструментом в современном обществе, внося значительные изменения в различные сферы человеческой деятельности. В контексте архивоведения, использование ИИ представляется особенно актуальным по нескольким причинам в силу своих возможностей по увеличению эффективности и точности обработки различной входящей информации. Рассмотрим направления использования ИИ подробнее.

1. Автоматическое распознавание текста и изображений (OCR) представляет собой важное направление в области искусственного интеллекта, призванное преобразовывать текст и графику из бумажных и цифровых документов в электронный формат с возможностью редактирования и анализа. Этот процесс играет ключевую роль в автоматизации обработки архивных документов. OCR-технологии работают на основе алгоритмов машинного обучения и компьютерного зрения. Сначала изображение документа считывается с использованием оптического сканера или цифровой камеры. Затем OCR-программа анализирует изображение, распознает текст и

конвертирует его в машинно-читаемый формат. Основными направлениями для использования технологии OCR на базе ИИ могут быть:

преобразование бумажных документов: OCR позволяет архивам эффективно переводить бумажные документы в цифровой формат, что существенно упрощает их хранение и доступность.

экспорт текста для анализа: Распознанный текст позволяет проводить анализ содержания документов, выявлять ключевые темы, извлекать важную информацию и создавать структурированные каталоги.

поиск по содержимому: OCR обеспечивает возможность поиска по содержимому документов, что делает доступ к информации в архивах более быстрым и эффективным.

оцифровка и архивирование фотографий: Технология OCR позволяет извлекать текст из фотографий документов, что полезно при оцифровке старых фотографий и изображений, содержащих текстовую информацию [1] [2].

2. Классификация и категоризация документов. Системы искусственного интеллекта, основанные на алгоритмах машинного обучения, могут обучаться классифицировать документы по различным критериям. Искусственный интеллект способен формировать автоматизированные каталоги на основе результатов классификации. Это позволяет создавать структурированные базы данных, где документы могут быть упорядочены по категориям или секциям, что значительно облегчает их последующий поиск и анализ, а также создавать более эффективные системы архивирования. В результате, использование искусственного интеллекта для классификации и категоризации документов в архивах становится мощным инструментом для обеспечения систематизации, улучшения структуры архивов и повышения их доступности для исследования [3].

3. Создание метаданных. Системы искусственного интеллекта, такие как алгоритмы обработки естественного языка (Natural Language Processing, NLP), способны извлекать ключевые элементы информации из текста документа. Это может включать в себя автоматическое определение авторства, даты создания, темы и других существенных аспектов. ИИ также позволяет устанавливать семантические связи между различными элементами, то есть частями одного документа. Например, алгоритмы машинного обучения могут выявлять ключевые темы, персонажей, геометки и устанавливать связи между ними, что содействует более глубокому пониманию информации любого типа. Используя алгоритмы классификации и кластеризации,

искусственный интеллект может автоматически присваивать ключевые слова документам, отражая их содержание. Это облегчает процесс последующего поиска и фильтрации архивных материалов. Более того, для мультимедийных документов, таких как фотографии или видеозаписи, ИИ также может автоматически создавать метаданные, описывая содержание, период создания, местоположение и пр. [2].

4. **Поиск и рекомендации:** Алгоритмы машинного обучения в ИИ обеспечивают более точный и быстрый поиск по архивам. ИИ может предоставлять контекстуальные рекомендации на основе предпочтений и поведения пользователя. Алгоритмы анализа данных могут выявлять паттерны в поисковых запросах и предлагать документы, которые могут быть наиболее интересны или полезны для пользователя. С использованием технологий обработки естественного языка ИИ может автоматически распознавать запросы пользователей, даже если они сформулированы неформально.

5. **Обнаружение связей и контекста:** Искусственный интеллект позволяет обнаруживать связи и контекст между документами, что особенно важно для сохранения исторического и культурного контекста. Это способствует созданию более целостных архивных коллекций. ИИ может использовать графовые базы данных, представляющие собой удобный инструмент для визуализации и анализа связей между документами. Они позволяют строить графы, где узлы представляют документы, а ребра — семантические связи, что способствует более наглядному представлению данных. Кроме того, ИИ способен синтезировать информацию из различных источников, создавая более полное понимание контекста. Это особенно полезно при работе с мультимедийными данными, где текст, изображения и звук могут дополнять друг друга [1] [2].

Немаловажна роль искусственного интеллекта и в **реставрации документов**. Алгоритмы обработки изображений на базе ИИ способны эффективно уменьшать шум и улучшать качество изображений архивных документов, представленных на бумажных носителях. Это позволяет сохранить целостность документа и обеспечить более четкое представление текста и графики. Специальные модели обучены обнаруживать и устранять дефекты и артефакты на старых фотографиях и изображениях архивных документов. Это включает в себя удаление пятен, царапин, и других нежелательных элементов. ИИ может помочь в восстановлении оригинальных цветовых оттенков на фотографиях, подвергшихся деградации. Алгоритмы коррекции цвета и

восстановления могут придать изображениям свежий и естественный внешний вид. ИИ применяется для улучшения звукового качества старых аудиозаписей, в том числе записей с магнитофонов или других устаревших носителей. Алгоритмы шумоподавления и улучшения звука могут значительно повысить слышимость и понимание аудиоматериала [2].

Особое внимание следует уделить генеративной функции искусственного интеллекта. С некоторыми оговорками, технологии ИИ, в частности, алгоритмы обработки изображений и распознавания текста, могут автоматически восстанавливать поврежденные или разорванные тексты в архивных документах. Это включает в себя заполнение пропусков, восстановление частично утраченных фрагментов и улучшение читаемости. ИИ может автоматически восстанавливать потерянные части документов, основываясь на контексте и анализе соседних элементов. Это особенно полезно при работе с архивами, подвергшимися физическому износу или частичным утратам. Такая работа требует тщательной перепроверки, однако даже без возможности включения восстановленных фрагментов в общие каталоги в качестве подлинных данных они могут значительно помочь исследователям в работе над изучением любых архивных материалов, не сохранившихся в достаточно хорошем состоянии [2].

Следует понимать, что внедрение искусственного интеллекта в архивную сферу несет в себе не только технические и инновационные преимущества, но и поднимает важные вопросы в области этики и юриспруденции. Разработка и применение ИИ в архивах требует тщательного внимания к этическим принципам и соблюдению правовых норм. Рассмотрим основные аспекты, связанные с этим.

1. Прозрачность и объяснимость алгоритмов. В архивах, где хранится историческая информация, *прозрачность алгоритмов* ИИ является ключевым аспектом. Обеспечение возможности объяснения принятых решений помогает пользователям и исследователям понимать, каким образом ИИ обрабатывает и классифицирует архивные данные. Также важно контролировать и уменьшать *предвзятость алгоритмов*, чтобы избежать искажения представления исторических событий и персонажей. Этические принципы требуют создания алгоритмов, способных обрабатывать информацию без дискриминации.

2. Конфиденциальность и безопасность данных. В процессе использования ИИ для обработки архивных данных необходимо строго

соблюдать стандарты безопасности и защиты личных данных. Это включает в себя анонимизацию данных, шифрование и соблюдение законов о конфиденциальности. Также требуется разработка эффективных механизмов управления доступом к данным. Соблюдение этических норм подразумевает, что только авторизованным пользователям предоставляется доступ к чувствительной информации.

3. Соблюдение национальных и международных законов. Использование ИИ в архивах должно соответствовать законам страны и международным нормам. Это касается как общих правил использования ИИ, так и специфических законов о защите данных и конфиденциальности. Этическое использование ИИ в архивах требует соблюдения всех нормативных актов, регулирующих работу архивных учреждений, включая правила хранения, доступа и использования архивных данных. Кроме того, в процессе цифровой реставрации и обработки архивных материалов с использованием ИИ, необходимо строго соблюдать авторские и смежные права. Это включает в себя учет прав на изображения, тексты и другие элементы, принадлежащие третьим лицам.

4. Обучение и подготовка персонала. Сотрудники архивов должны овладеть основами работы с алгоритмами машинного обучения, понимать принципы функционирования нейронных сетей и других моделей ИИ, используемых для обработки архивных данных. Обучение должно включать в себя знакомство с технологическими средствами, используемыми в архивах для реализации ИИ. Это может быть работа с программным обеспечением для обработки изображений, текстов и аудиозаписей. Помимо специализированной технологической подготовки обучение должно включать в себя и основы этики использования технологий, и практические сценарии, связанные с архивными задачами. Персонал должен быть готов к адаптации к изменениям в этических стандартах, связанным с развитием технологий и изменением общественных ожиданий.

Говоря же о **перспективах применения ИИ** в архивоведении в обозримом будущем, то спектр его использования может быть довольно широким. Технологии распознавания объектов будут развиваться, позволяя более точно классифицировать и описывать содержание на изображениях в архивах. Это улучшит доступность и поиск по визуальным материалам. Развитие алгоритмов глубокого обучения поможет в распознавании и классификации документов. Интеграция усовершенствованных языковых

моделей позволит более точно понимать и анализировать содержание архивных текстов, включая документы на разных языках и со сложной структурой.

Искусственный интеллект поможет создать продвинутое **виртуальные архивы** с использованием технологий виртуальной реальности и улучшенных пользовательских интерфейсов, что сделает процесс взаимодействия с архивными материалами более удобным и привлекательным. А технологии виртуальной реконструкции будут применяться для воссоздания документов, частично утраченных или поврежденных временем [3] [4].

Заключение. В заключении можно констатировать, что использование ИИ в архивоведении представляет собой значительный шаг вперед, открывая новые горизонты для эффективной обработки, хранения и предоставления доступа к архивным материалам. Разнообразные технологии машинного обучения, анализа данных и обработки изображений уже сегодня применяются для оптимизации процессов архивирования, а также улучшения поиска и классификации документов. Технологические инновации, такие как развитие методов глубокого обучения, совершенствование алгоритмов обработки изображений и создание продвинутых систем автоматизированного поиска, предоставляют архивистам мощные инструменты для более эффективного управления информацией. Виртуальные платформы и улучшенные интерфейсы делают архивы более доступными для широкой аудитории, способствуя сохранению культурного наследия.

В будущем, с развитием технологий, архивы получают новые возможности благодаря расширению спектра применения машинного обучения, семантического анализа и усовершенствованных технологий аудио- и видеоанализа. Использование ИИ для автоматизации создания метаданных и архивных описей обещает ускорить процессы обработки и управления большими объемами данных. Однако внедрение ИИ в архивную сферу также сопряжено с вызовами, такими как вопросы этики, безопасности данных и необходимость непрерывного обучения персонала. Эффективное решение этих вопросов будет определять успех внедрения ИИ в архивы и создание устойчивых, инновационных практик.

В целом, развитие искусственного интеллекта в архивоведении предоставляет уникальные возможности для сохранения и исследования исторического наследия, а тенденции будущего обещают еще более захватывающие и интеллектуальные подходы к работе с архивными

материалами.

Список литературы

1. Белов, И. И. Роль технологий искусственного интеллекта в цифровой трансформации делопроизводства и архивного дела / И. И. Белов // Научный вестник Крыма. – 2022 г. – № 4 (39). – С. 1-6.
2. История реставрации: ИИ в архивной и цифровой реставрации [Электронный ресурс]. – TS2 SPACE. – Режим доступа: <https://ts2.space/ru/%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8F-%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8-%D0%B8%D0%B8-%D0%B2-%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D0%B8-%D1%86%D0%B8/#gsc.tab=0>
3. Юмашева, Ю. Ю. Архивы в информационную эпоху и время data science [Электронный ресурс]. – Электронный научный архив УрФУ. – Режим доступа: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/119703/1/978-5-7996-3586-2_2022_058.pdf.
4. Киселев, И. Н. Круглый стол «Практические задачи внедрения технологий искусственного интеллекта в деятельность архивов» / И. Н. Киселев // Журнал «Отечественные архивы». – 2023 г. – №3. – С. 122-125.

УДК 930.251:004.8

*Трапиш Н. А., канд. ист. наук, доцент,
директор
ГКУ «Государственный архив Ростовской
области», г. Ростов-на-Дону*

ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ЦИФРОВИЗАЦИЯ В АРХИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

Аннотация. В данной статье исследуются элементы цифровой модернизации архивов Ростовской области, в том числе удаленный доступ к архивным документам, оцифровка документов и др. Рассматриваются практические вопросы применения автоматизированных информационных систем в архивной деятельности, в частности использование личного кабинета пользователя, формирование нового диалогового пространства архивистов и пользователей.

Ключевые слова: цифровизация архивов, отраслевой архивный портал, оцифровка, АИС, диалоговое пространство

*Trapsh N. A., Candidate of Historical Sciences,
Associate Professor, Director
State Government Institution «State Archive of the
Rostov region», Rostov-on-Don*

INSTRUMENTAL DIGITALIZATION IN ARCHIVAL ACTIVITIES: PROBLEMS AND PROSPECTS

Abstract. This article examines the elements of digital modernization of the archives of the Rostov region, including remote access to archival documents, digitization of documents, etc. The practical issues of using automated information systems in archival activities are considered, in particular, the use of the user's personal account, the formation of a new dialog space for archivists and users.

Keywords: digitalization of archives, industry archive portal, digitization, AIS, dialog space.

В декабре 2020 года в рамках международной конференции Artificial Intelligence Journey 2020 Президент РФ В. В. Путин заявил об объективной необходимости комплексного осуществления цифровой трансформации российской экономики, общества и государства. Профильные мероприятия предполагается осуществить в течение ближайших десяти лет, инвестировав в глобальный проект значительные средства и радикально изменив существующую технологическую модель государственного управления. Согласно официальному заявлению В. В. Путина, «уже в ближайшее время правительству необходимо утвердить стратегии цифровой трансформации десяти ключевых отраслей отечественной экономики и социальной сферы». Социальная ориентированность архивной отрасли предполагает активное участие в намеченной цифровой трансформации, реализуемой на различных технических и управленческих платформах.

Системное значение широкой цифровизации осознается и на региональном уровне, хотя конкретные стратегии субъектов РФ имеют естественные особенности. Однако ключевым фактором является реальная динамика институциональных и технологических преобразований, оцениваемая как в территориальном, так и в отраслевом измерении. Губернатор Ростовской области В. Ю. Голубев справедливо отметил, что «чем

быстрее мы в полной мере развернем процессы цифровизации, тем эффективнее будут наши дальнейшие решения по развитию и региона в целом». В контексте наметившегося подхода приоритетный характер имеет четкое формирование базовых задач, стоящих как перед архивной отраслью, так и перед конкретным учреждением.

Общий тренд отраслевой цифровизации связан с последовательным «повышением качества информационного обслуживания населения в части оказания государственных услуг в электронной форме», но имеет внутреннюю специфику. Применительно к общей цели необходимо последовательное решение нескольких взаимосвязанных задач, имеющих правовой, организационный и технологический характер:

- исполнение запросов в дистанционном режиме;
- перевод архивных документов в цифровой формат;
- обеспечение удаленного доступа к электронным образам документальных комплексов;
- развитие электронного документооборота;
- создание и эксплуатация отраслевых информационных систем;
- сетевая презентация деятельности и взаимодействие с пользователями.

Комитетом по управлению архивным делом Ростовской области (далее – Комитет) успешно реализуется принципиальная задача, связанная с последовательным сокращением личного посещения архивных учреждений региональными пользователями, получающими архивные справки и заверенные копии хранящихся документов. Предпринятые организационные усилия позволили создать устойчивую сетевую коммуникацию с Отделением Пенсионного фонда РФ по Ростовской области, ЕПГУ, МФЦ, государственными и муниципальными архивами, обеспечивающую эффективную работу с поступающими запросами. Интегрирующую роль в рассматриваемом процессе играет АИС комитета, позволяющая оформить запрос в режиме удаленного доступа и получить ответ в нормативно установленные сроки. Практический доступ к АИС возможен через официальные сайты комитета и подведомственных архивов, а также через отраслевой портал «Донские архивы». За прошедшие пять лет донские архивисты исполнили в режиме удаленного доступа почти 800 000 социально-правовых, имущественных и тематических запросов, что составило 85% от общего числа профильных обращений. Государственные архивы, оказывающие платные услуги активно работают и в рамках Государственной

информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), позволяющей не только аккумулировать необходимые персональные данные пользователей, но и формировать платежные документы в режиме реального времени.

Государственные архивы Ростовской области ежегодно проводят плановые работы по системному переводу в цифровой формат избранных документальных комплексов, осуществляемому как на основе собственных технических и организационных ресурсов, так и в рамках дополнительно финансируемого аутсорсинга. Приоритетной задачей подобной деятельности является, безусловно, системное обеспечение индивидуальной сохранности оцифрованных дел, обеспечиваемое жесткими требованиями к профессиональной подготовке привлекаемых специалистов и используемого оборудования. Одновременно особое внимание уделяется полной и достоверной передаче в цифровом формате внешних признаков исходного документа, которые должны быть отчётливо представлены в электронном варианте. Необходимый результат достигается не только с помощью качественной технической обработки (например, целенаправленного применения современных калибраторов для используемых мониторов), но и за счет постоянного контроля внутреннего качества конечного продукта. Привлечённые архивисты осуществляют полистную проверку каждого цифруемого документа, выявляя малейшие неточности в электронном образе и инициируя повторное сканирование. Подобный подход обеспечивает достаточно высокую корреляцию исходного документального комплекса на бумажном носителе с итоговым вариантом, сохраняемым в машинном формате. Следует выделить также и то существенное обстоятельство, что проверочные мероприятия, осуществляемые при рассматриваемом оцифровании архивных документов, одновременно являются своеобразным этапом источниковедческого исследования, связанным с качественной верификацией как внешних признаков исторического памятника, так и имманентных содержательных особенностей, привлекающих исследовательское внимание при полистной проверке. В частности, основным объектом цифровой обработки в Государственном архиве Ростовской области являются метрические книги, наиболее востребованные современными пользователями и находящиеся, как правило, в неудовлетворительном физическом состоянии. В рамках контрольного просмотра оцифрованных образов были уточнены эмпирические данные, ошибочно верифицируемые в

предшествующий период в профильных генеалогических, краеведческих и собственно исторических исследованиях.

Удаленный доступ к архивным документам рассматривается как важнейший элемент комплексной цифровой модернизации отраслевой деятельности, ориентированной на последовательное обеспечение социальных и культурных потребностей российского общества. Технологическая организация соответствующей деятельности предполагает синхронное решение нескольких принципиальных задач, связанных с плановой работой архивной отрасли. Как представляется, удаленный доступ к архивным документам может быть обеспечен в двух качественных форматах: визуальный просмотр электронных образов в специализированном порталном пространстве и платная передача цифровых копий заинтересованным пользователям.

Применительно к конкретным формам удаленного доступа можно выделить локальный комплекс практических вопросов, представляющих профессиональный и управленческий интерес. В частности, полнотекстовые документы передаются заинтересованным пользователям через АИС Комитета по управлению архивным делом Ростовской области, позволяющей присоединять достаточный объем электронных образов к ответному письму, и посредством официальной электронной почты, эксплуатируемой государственными архивами. Визуальный просмотр электронных образов архивных документов, находящихся в государственных архивах Ростовской области, может осуществляться через виртуальный читальный зал, действующей в рамках ИС «Донские архивы», созданной Комитетом по управлению архивным делом Ростовской области в 2018 году. Первоначальный проект предусматривал целенаправленное создание личного кабинета удаленного пользователя, в котором на условиях повременной тарификации предоставляется прямой доступ к оцифрованным документам. Контейнерная технология, примененная разработчиками, позволяет извлечь электронные образы из архивного сервера и перенести в облачное пространство, защищенное внешним файрволом. На первом этапе донские архивисты провели значительную работу по комплексной обработке оцифрованных копий, связанную с системным встраиванием водяных знаков, препятствующих несанкционированному копированию. Одновременно растровые графические файлы корректировались в рамках определенного

ограничения исходного качества, позволяющего избежать прямого действия программ, формирующих экранные скриншоты.

На втором этапе планировался полный функциональный запуск спроектированного личного кабинета, включающий синхронную оплату полученных услуг. Однако, ГАРО, выступающий в роли уполномоченного оператора ИС «Донские архивы», столкнулся с практической невозможностью технического подключения коммерческого эквайринга. Региональные отделения крупных банков выдвинули в качестве принципиального условия полноформатного предоставления запрошенной технической опции годовой оборот в 1 500 тысяч рублей, что превосходит ежегодные поступления от всех платных услуг. Местные финансово-кредитные учреждения в принципе не занимаются коммерческим эквайрингом, равно как и не рассматривают теоретическую возможность субподрядного участия в данном процессе. В результате ГАРО вынужден был изменить общий формат личного кабинета в ИС «Донские архивы», исключив техническую возможность синхронной удаленной оплаты оказываемых услуг. В настоящее время ИС «Донские архивы» проходит технический мониторинг, связанный с перемещением в ЦОД, эксплуатируемый Правительством Ростовской области.

Актуальной задачей является и технологическая подготовка архивных учреждений к потенциальному приему электронных документов, который требует не только качественного совершенствования действующей нормативной базы, но и целенаправленного включения в стремительно развивающуюся среду виртуального документооборота. Значимым направлением подобной деятельности следует признать последовательное формирование эффективного удаленного взаимодействия с региональными органами государственной власти, выступающими и в традиционной роли базовых источников комплектования, и в качестве главных контрагентов оперативного управления. В настоящее время комитет совместно с Министерством цифрового развития, информационных технологий и связи Ростовской области успешно реализует пилотный проект, связанный с комплексной эксплуатацией действующих систем электронного документооборота в рамках экспертизы ценности документов, входящих в состав Архивного Фонда РФ. Системная интеграция СЭД «Дело» и «Архивное дело» позволила создать специальный модуль «Экспертно-проверочная комиссия», позволяющий рассматривать верифицированные документальные комплексы в процессе удаленного доступа. Дальнейшее проектное развитие

предполагает потенциальную разработку технологического канала, позволяющего конвертировать сформированные информационные ресурсы в ИС «Архивный фонд». Однако подобное решение возможно только после комплексного решения принципиальных вопросов, связанных с правовыми особенностями электронного хранения архивных документов. Кроме того, технологическая разработка соединительного шлюза требует значительного финансирования, которое не может быть возложено исключительно на региональный бюджет.

Значимым трендом цифровизации стало последовательное формирование нового диалогового пространства архивистов и пользователей, сложившегося в социальных сетях. В настоящее время комитет развивает аккаунты в Facebook, ВКонтакте, Instagram, Twitter и «Одноклассники», регулярно обновляя новостную ленту и осуществляя синхронную работу с поступающими обращениями в форме персональных сообщений и комментариев к размещенным постам. Сетевая презентация является эффективным инструментом, обеспечивающим реальную популяризацию отраслевой деятельности. Значительную роль в информационном позиционировании архивной работы играет и портал «Донские архивы», обеспечивающий прямой доступ к новостной ленте комитета, виртуальным выставкам и значимым документальным публикациям. «ДА» являются своеобразным отраслевым гидом, позволяющим не только получить необходимую информацию, но и уточнить территориальное размещение конкретного архива, содержательные особенности нормативных документов и персональные данные ответственных сотрудников.

В целом, цифровизация архивной отрасли Дона развивается с обнадеживающей динамикой, позволяющей эффективно реагировать на меняющиеся потребности современного общества и обновленные задачи государственного управления.

*Чумакова З. А., зав. отделом
автоматизированных архивных
технологий и информационно-поисковых
систем
ГКУ «Государственный архив Ростовской
области», г. Ростов-на-Дону
Старший преподаватель кафедры
«Документоведение и языковая коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

ОЦИФРОВЫВАНИЕ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ: ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ

Аннотация. Рассматриваются технические проблемы оцифровывания архивных документов и хранения электронного фонда пользования, анализируется опыт предоставления удаленного доступа к электронному фонду пользования и государственные инициативы в этой области

Ключевые слова: архив, электронный фонд пользования, оцифровывание, удаленный доступ, облачное хранение, распознавание, научно-справочный аппарат, искусственный интеллект

*Chumakova Z. A., Head of the Department of
Automated Archival Technologies and Information
Retrieval Systems
State Government Institution «State Archive of the
Rostov region», Rostov-on-Don
Senior Lecturer of the Department of
Documentation and Language Communication
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

DIGITIZATION OF ARCHIVAL DOCUMENTS: PROBLEMS AND PROSPECTS

Abstract. The technical problems of digitization of archival documents and storage of electronic use fund are considered, the experience of providing remote access to electronic use fund and state initiatives in this area are analyzed

Keywords: archive, electronic fund of use, digitization, remote access, cloud storage, recognition, scientific reference apparatus, artificial intelligence

Оцифровывание или сканирование архивных документов – это способ создания электронного фонда пользования (далее – ЭФП) документов.

ЭФП представляет собой совокупность электронных копий документов Архивного фонда, записанную на цифровые носители, и предназначенную для использования вместо подлинников документов, что обеспечивает:

сохранность документа;

возможность формирования электронных ресурсов, расширяющих возможности доступа к документу.

ЭФП в плановом порядке создается в первую очередь для:

особо ценных и уникальных документов;

документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии с высокой степенью разрушения основы, что может повлечь утрату подлинника;

документов, для которых существует угроза утраты информации при удовлетворительном физическом состоянии носителя (например: для документов на бумажной основе – угасание текста);

выполнения запросов и заказов, подготовка изданий и выставочных проектов;

наиболее используемых документов, независимо от времени их создания, материала и техники изготовления, так как существует риск ухудшения физического состояния из-за амортизационной нагрузки.

В настоящее время оцифровывание архивных документов является, в том числе и одним из способов достижения целей цифровой трансформации архивной отрасли.

Для понимания задач цифровой трансформации, стоящих перед архивами, следует обратиться к ведомственной программе цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023-2025 годы. [1]

В первую очередь необходимо отметить следующие показатели:

увеличение доли предоставления пользователям информационных услуг в электронном виде;

сокращение трудоемкости предоставления государственной услуги;

увеличение доли пользователей федеральных архивов, которым предоставлена возможность запрашивать и просматривать электронные копии архивных документов в режиме «онлайн».

Таким образом, наращивание объема ЭФП влечет за собой и расширение доступа к архивной информации, и повышение качества

информационных услуг, и минимизацию трудоемкости предоставления услуг.

Сегодня некоторыми архивами уже накоплен опыт создания «виртуальных читальных залов», предоставляющих пользователю, удаленный доступ не только к своему научно-справочному аппарату, но и к ЭФП как основному способу расширения доступа к архивным документам. Однако внедрение и использование собственных информационных систем удаленного доступа к архивным документам имеет ряд существенных недостатков. Проекты требуют постоянного финансирования, как на создание, так и на последующее техническое обслуживание, а из-за использования разнотипного программного обеспечения и отсутствия общих единых принципов в перспективе окажутся несовместимы друг с другом, что не позволит объединить их на единой платформе.

Решить проблему возможно путем создания специальной единой информационной системы удаленного использования архивных документов, которая в будущем может стать единым агрегатором электронных архивных ресурсов России.

25 сентября 2023 г. открылась для пользователей Государственная информационная система удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств к ним (далее – ГИС УИАД) в части доступа к объединенному научно-справочному аппарату федеральных архивов [2]. Предполагается, что доступ к электронным копиям документов будет платным.

ГИС УИАД создана Федеральным архивным агентством (Росархивом) с целью формирования единого централизованного доступа через сеть Интернет к информационным ресурсам всех федеральных архивов и перехода к предоставлению услуг в электронной форме.

В техническом задании на создание ГИС указывается, что государственная информационная система удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств к ним состоит из следующих подсистем:

- подсистема информационно-справочного обслуживания пользователей;
- подсистема хранения данных и электронных образов;
- подсистема интеллектуального поиска архивной информации;
- подсистема личного кабинета пользователя;
- подсистема работника федерального архива;

подсистема предоставления регламентированного доступа к электронным копиям документов;

подсистема администрирования и управления контентом web-сайта;

подсистема информационного взаимодействия со смежными информационными системами;

подсистема информационной безопасности [3, с. 3].

Пока речь идет о включении в ГИС только 16 федеральных архивов, но в перспективе, как нам кажется, будет целесообразно сделать эту платформу доступной и для размещения оцифрованных документов региональных архивов, что позволит создать единую систему доступа с едиными правилами авторизации, заказа и получения электронных копий документов.

Впрочем, архивы в своей повседневной практике уже сегодня сталкиваются с целым рядом проблем, связанных с оцифровыванием документов.

Одной из основных проблем является состояние материально-технической базы архивов.

Для увеличения объемов ЭФП необходима развитая материально-техническая база с постоянным финансированием архива для:

приобретения сканирующего оборудования, его обслуживания, замены комплектующих;

приобретения средств хранения данных с учетом создания резервных копий, их обслуживания, замены комплектующих;

приобретения серверного, компьютерного и коммуникационного оборудования для сотрудников архива и пользователей читального зала, его обслуживания, замены комплектующих;

приобретения программно-аппаратных средств защиты информации, их поддержки и обновления. (В идеале работы по защите информации в информационных системах общего пользования должны быть неотъемлемой частью работ по созданию таких систем и начинаться с аудита информационной безопасности архива);

приобретения и обновления программного обеспечения.

При этом техподдержка, ремонт и обновление сканирующего оборудования определяют не только количество ЭФП, но и его качество. К сожалению, недофинансирование цифровизации региональных архивов в первую очередь сказывается на поддержании работоспособности парка компьютерной техники и сканирующего оборудования.

Нам кажется, что проблема стоимости хранения электронных документов и электронных копий документов должна не просто осознаваться специалистами и констатироваться как данность, но необходимо реалистичное прогнозирование увеличения затрат и в соответствии с ним изменение бюджетного финансирования не отдельных статей расхода, а всего комплекса работ.

Является ли облачное хранение решением, позволяющим снять бремя увеличения финансовых затрат архивов на хранение электронных документов? Наверное, только в том случае, если мощности бесплатно предоставляет региональный государственный ЦОД или оцифрованные документы загружаются в ГИС. Во всех остальных случаях, архиву придется расходовать средства на абонентскую плату и при этом изыскивать средства для осуществления резервного копирования и хранения данных, поскольку облачное хранение в коммерческой организации не может дать стопроцентной гарантии целостности и сохранности данных. Впрочем, возможно, необходимо осуществлять резервное хранение оцифрованных документов на жестких дисках внутри архива даже в случае передачи их в ЦОД или ГИС.

Еще одна проблема – отбор документов для оцифровывания. Выше мы рассматривали критерии отбора, которыми руководствуются архивы. При этом приоритет при оцифровывании документов имеют дела дореволюционных фондов. В связи с этим хотелось бы напомнить, что с развитием новых информационных технологий изменились способы создания и воспроизведения документов на бумажной основе. Например, принтерное текстонанесение сегодня стало основным способом воспроизведения документа. В основном используется принтерная лазерная печать, долговечность которой по-прежнему определяется только в теории, так как на практике большая часть документов, воспроизведенных этим способом, еще не перешагнула рубежа 50-летия. И возникает вопрос: не рискуем ли мы потерять через какое-то время документы, отражающие современную историю?

Поэтому, как нам кажется, в настоящее время решить данную проблему можно только, сделав обязательным условием передачу на архивное хранение организациями – источниками комплектования документов на бумажном носителе и их электронных копий. Поэтому нам представляется, что необходима более «глубокая» автоматизация данного

направления – плановое создание ЭФП архивов организаций – источников комплектования и законодательно закрепленное требование передачи электронных копий документов в ходе передачи подлинников на традиционной бумажной основе.

Следует также отметить, что процесс создания электронных копий документов идет достаточно медленно в связи с отсутствием в архивах большого парка сканирующего оборудования. В связи с этим возникает еще один закономерный вопрос: можно ли и, главное – нужно ли стопроцентное оцифровывание архивных документов? И какие подходы – оцифровывание фондов или проектов – могут дать больший эффект?

Нам кажется, что необходима многовариантность и комплексность подходов, в каких-то случаях проектный метод, т.е. выборочное оцифровывание единиц хранения по каким-то темам или видам документов может быть более эффективным для реализации задач использования документов. Проектный метод или подход вполне может быть приоритетным и для вынесения работ по оцифровыванию архивных документов на аутсорсинг, что в идеале могло бы увеличить темпы и объемы оцифровывания, если бы данный вид работ финансировался в достаточном объеме.

Важно отметить, что само по себе оцифровывание документов не повышает качество исполнения информационных услуг. Необходимо создание качественного научно-справочного аппарата и поисковых систем. И тут, казалось бы, огромные перспективы открываются для применения «искусственного интеллекта» в сфере использования архивных документов. Прежде всего, речь идет об использовании нейронных сетей при распознавании текстовых документов, причем не только печатных, но и рукописных. Это направление давно и широко развивается в зарубежных архивах, в частности, в краудсорсинговых проектах по транскрибированию архивных документов (Дания, США и др.). Нужно отметить, что по результатам опросов пользователей архивных сайтов, проведенных ВНИИДАД в 2022 году, автоматизированное распознавание текста является одним из самых востребованных сервисов, которые они ждут от архивов [4, с. 76]. Большую популярность получил новый сервис от «Яндекс» – «Поиск по архивам» (<https://yandex.ru/archive>), представляющий интерес прежде всего для тех, кто изучает генеалогию.

Однако, распознавание документов без создания полнотекстовых,

генеалогических и любых других баз данных – задача с неопределенным конечным потребителем. Достаточным ли будет для исполнения запросов граждан сотрудниками архива 85% точности их распознавания? А 95%? Без 100% точности сотрудникам архива при исполнении запросов обязательно придется дополнительно просматривать документ или его электронную копию документа, чтобы дать отрицательный ответ или, чтобы найти информацию, которая была не распознана или распознана недостоверно, что не приведет к снижению трудозатрат и сокращению срока исполнения запроса.

Для того чтобы добиться стопроцентного распознавания, необходимо проводить длительное дообучение «искусственного интеллекта», которое, к слову, не предусмотрено в «Типовых нормах времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами», т. е. не входит в обязанности архивных работников. Впрочем, возможно, совмещение в одном проекте краудсорсинга распознавания текстов волонтерами с использованием возможностей нейронных сетей позволило бы решить данную задачу. Кроме того, итогом реализации подобных проектов могли бы стать общедоступные генеалогические или полнотекстовые базы данных.

Здесь, следует отметить, что одной из целей развития ГИС УИАД в соответствии с техническим заданием является «применение искусственного интеллекта и машинного обучения для распознавания текста в сканированных копиях архивных документов и полнотекстового поиска по распознанному тексту» параллельно с реализацией цели «расширения справочно-поисковых средств» [3, с. 2]. Поэтому, возможно, региональным архивам стоит подождать расширения возможности подключения к ГИС УИАД для решения задач распознавания и не вкладывать деньги в коммерческие проекты, не дающие стопроцентного распознавания документов.

Следующая, не самая очевидная проблема, связана с отсутствием стандарта описания электронной копии при ее публикации в интернете. Данная проблема довольно активно обсуждается в профессиональной среде, например, в публикации Юмашевой Ю. Ю. и Герасимовой Ю. Н. [5, с. 745-752].

Само составление и представление полномасштабного археографического описания подлинника, учитывающего не только требования профессионального научного сообщества, но и адаптированного к

восприятию неподготовленной аудитории при публикации в сети Интернет потребует либо увеличения штатной численности и создания специализированного отдела электронного НСА, либо перераспределения обязанностей с привлечением к данной работе наиболее квалифицированных сотрудников, исключая их из других не менее важных процессов.

В развернутое описание электронной копии должны быть включены сведения технического и технологического свойства, характеризующие копию как самостоятельный физический объект, и данные, описывающие процедуру создания (редактирования) публикуемой копии. Вряд ли такое описание массово проводится в архивах в настоящее время. Например, в ГАРО описание электронных копий сводится к описанию формата, объема, даты создания и только для уникальных документов проводится дополнительное описание подлинника, мастер-копии и копии, опубликованной на портале «Донские архивы» (<http://donarch.ru>).

Еще одна проблема связана с «Типовыми нормами времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами» (утверждены приказом Росархива от 8 августа 2022 г. № 111; зарегистрированы Минюстом России 27.09.2022. Регистрационный № 70238). К сожалению, в нормы не вошел такой обязательный вид работ как проверка качества изображений – один из основных видов работ при приеме электронных копий документов, созданных на условиях аутсорсинга. А между тем, как показал опыт, выборочный просмотр не позволяет контролировать качество выполненных работ как в ходе планового оцифровывания документов внутри архива, так и тем более в ходе аутсорсинга, что может привести к повторному сканированию большого массива документов, что недопустимо. Поэтому, контроль качества изображений должен осуществляться как на стадии проведения работ, так и входе приема носителей с контентом при завершении контракта аутсорсинга. Таким образом, мы получаем довольно большое количество неучтенных трудозатрат, тем более что на больших контрактах контроль качества может осуществляться не одним сотрудником, а группой.

Таким образом, оцифровывание архивных документов в перспективе должно позволить расширить возможности удаленного доступа к ним, повысить качество информационных услуг и снизить трудозатраты самих архивистов. В настоящее время появляются решения, которые, возможно, приведут к созданию единой общероссийской ГИС, объединяющей

возможности федеральных и государственных архивов в части хранения и использования ЭФП. Но, к сожалению, приходится также констатировать, что по-прежнему основными проблемами оцифровывания архивных документов являются недофинансирование отрасли, отсутствие разработанной нормативно-методической базы описания электронных копий, а также единых решений и стандартов хранения и использования ЭФП.

Список литературы

1. Приказ от 10 февраля 2023 г. № 17 «Об утверждении ведомственной программы цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023–2025 годы» / Архивы России : [портал]. URL: http://archives.gov.ru/documents/prik17_2023.shtml?ysclid=lp1ljspxx49298435 (дата обращения: 17.11.2023).

2. Государственная информационная система удаленного использования архивных документов. – URL: <https://online.archives.ru> (дата обращения: 17.11.2023).

3. Приложение № 3 к извещению о проведении открытого конкурса в электронной форме на право заключения контракта на оказание услуг по внедрению государственной информационной системы удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств к ним (ГИС УИАД). Тендер № 63179004 от 12.10.22 / РосТендер – Все тендеры России. – URL: <https://rostender.info/region/moskva-gorod/63179004-tender-vnedrenie-gosudarstvennoj-informacionnoj-sistemy-udalennogo-ispolzovaniya-arhivnyh-dokumentov-i-spravочно-poiskovyh-sredstv-k-nim-gis-uiad?ysclid=lp1mj93j7269970936> (дата обращения: 17.11.2023)

4. Боброва, Е. В. О применении интеллектуальных информационных систем в архивном деле / Е. В. Боброва // Вестник ВНИИДАД. 2023. – № 1. – С. 67-78. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?edn=ejvnqd> (дата обращения: 17.11.2023)

5. Герасимова, Ю. Н. «Чиновник, управленец, бюрократ в России. 1800-1980-е гг.» в «зеркале» архивного документа: опыт репрезентации электронных копий в историко-документальном выставочном проекте / Ю. Н. Герасимова, Ю. Ю. Юмашева // Роль архивов в информационном обеспечении исторической науки: сборник статей / Авт.-сост. Е. А. Воронцова; отв. ред. В. Ю. Афиани, Ю. А. Петров. – М.: Этерна, 2017. – 1008 с.

СЕКЦИЯ 4
ПРОБЛЕМЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБЛАСТИ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, АРХИВОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕЧНОГО
ДЕЛА

УДК 378.011.3-051:651.4/9-021.321

*Агаркова М. И., старший преподаватель
кафедры всемирной истории
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ОСОБЕННОСТИ ПРЕПОДАВАНИЯ ИСТОРИИ СТУДЕНТАМ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И
АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Аннотация. В статье анализируется содержание и пути реализации Концепции преподавания истории в вузе для студентов направления подготовки «Документоведение и архивоведение». Анализируются психологические, педагогические и методические аспекты преподавания истории в вузе, раскрываются задачи педагога как организатора учебной ситуации в обучении с опорой на знания индивидуальных особенностей студентов и способов оптимизации их личностного развития на материале дисциплины «история».

Ключевые слова: дисциплина «история», история России, ФГОС ВО, русская цивилизация.

*Agarkova M. I., Senior Lecturer at the Department
of World History Donetsk State University, Donetsk*

FEATURES OF TEACHING HISTORY TO STUDENTS OF THE FIELD
OF STUDY "DOCUMENTARY AND ARCHIVAL STUDIES"

Abstract. The article analyzes the content and ways of implementing the Concept of teaching history at a university for students of the field of study "Documentation and archival science". The psychological, pedagogical and methodological aspects of teaching history at the university are analyzed, the tasks of the teacher as the organizer of the educational situation in teaching are revealed, based on knowledge of the individual characteristics of students and ways to optimize their personal development based on the material of the discipline

"history".

Keywords: discipline "history", history of Russia, Federal State Educational Institution, Russian civilization.

Введение. Исходя из совокупности обязательных требований к образованию по программе бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденных Министерством науки и высшего образования РФ, современный специалист по управлению документацией организации – это личность, в которой сочетаются способности, качества, знания, свойства, необходимые для осуществления профессиональной деятельности в области документационного обеспечения управления (ДОУ) и архивного дела [1].

В ФГОС ВО по направлению «Документоведение и архивоведение» прописан ряд дисциплин, формирующих фундамент направления, среди которых есть и история. Несмотря, на единый государственный стандарт у каждого вуза имеется своя ориентация на видение в подготовке кадров в области документоведения и архивного дела.

Преподаватели, осуществляющие подготовку будущих специалистов в области документоведения обязаны, не только обеспечивать фундаментальность подготовки студентов, но и обновлять рабочие программы, быть в курсе изменяющегося законодательства, повышать свою квалификацию, самосовершенствовать свои знания, умения и навыки в эпоху цифровизации [2, с. 168].

Основная часть. С 1 сентября 2023 г. согласно приказу Минобрнауки и высшего образования Российской Федерации от 19.07.2022 г. № 662 увеличится объём часов на изучение истории России в организациях высшего образования для студентов неисторических специальностей. Во всех российских вузах начнётся изучение обновлённого курса российской истории, расширенного в своих географических и хронологических рамках и освещающего события, происходящие в стране и мире, касающиеся каждого гражданина России [3]. Для преподавателей изменения, внесённые в федеральные государственные образовательные стандарты, детализируются в новой концепции преподавания курса «История России», утверждённой 2 февраля 2023 г. Концепция, представляя собой социальный заказ, адресованный образованию, содержит в себе важный идейный посыл развития у студентов гражданской ответственности и патриотизма, но не раскрывает конкретных

инструментов достижения поставленных целей [4, с.139].

Изменения в реализации дисциплины «История России» касаются не только увеличения объема часов с 1 сентября 2023 г., но и регламентирования контактных форм работы не менее 80 % по очной форме обучения и 60 % по заочной форме обучения. При этом в первую очередь необходимо понимать, как от справедливых утверждений о значимости развития личности профессионала, обладающего сформированным историческим сознанием, перейти к конкретике работы со студентами, определить соответствующее содержание и методологические аспекты обучения.

Конкретизируя направления развития исторического сознания и самосознания, концепция предлагает интегрированный курс истории (история России, всемирная история), основанный на проблемном уровне осмысления исторического материала, отражении совокупности наиболее важных проблем, их причин и сущности, путей и способов разрешения. Предлагается рассмотрение событий, происходивших на территории, соответствующей современной Российской Федерации, и расширенные до сегодняшнего хронологические рамки, включение в содержание темы расширения НАТО на восток, специальной военной операции на территории Украины, объявления антироссийских санкций и др. [5]. Требуется соединить концептуально проблемный взгляд на историю России с общими характеристиками ситуации в мире в изучаемую эпоху, а ключевыми принципами преподавания называются принцип научности, проблемный подход к изучению курса, выявление причинно-следственных связей. Особое внимание уделяется необходимости показать роль России в мировой истории, отразить многонациональные аспекты (в частности формирование общероссийской идентичности), «избегать негативного уклона и очернительства» при изучении проблемных и противоречивых тем отечественной истории [4, с. 141].

Целями изучения дисциплины «История России» является формирование у студентов общего представления об историческом пути российской цивилизации как неотъемлемой части мирового исторического процесса через изучение основных культурно-исторических эпох; целостного представления об основных периодах и тенденциях развития многонационального российского государства с древнейших времен по настоящее время; формирование подхода к истории российского государства как к непрерывному процессу обретения национальной идентичности, становления единого культурно-исторического пространства. Поставленные

цели достигаются освоением студентами базовых категорий и понятий исторической науки, изучением исторических закономерностей.

Изучение дисциплины (модуля) «История России» ориентировано на реализацию следующих задач: формирование у студентов цельного образа истории с пониманием ее специфических проблем, синхронизация российского исторического процесса с общемировым, а также совершенствование умения работы с историческими источниками и научной литературой, формирование у будущих специалистов патриотически ориентированной политической культуры на основе понимания исторических аспектов актуальных геополитических и социальных проблем, источников их возникновения и возможных путей их разрешения с учетом имеющегося у человечества исторического опыта.

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции: способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах, способность применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

Студенты направления «Документоведение и архивоведение» Донецкого государственного университета изучают историю на основе рабочей программы «История России», разработанной на кафедре истории России исторического факультета. Программа дисциплины рассчитана на студентов, получивших базовые знания по предметам «История Отечества», «Всеобщая история», «Обществознание» в рамках принятых стандартов средней школы. Дисциплина изучается в течение двух семестров на первом курсе. Перед преподавателями вуза поставлена сложнейшая задача сделать профессиональное обучение инструментом построения полноценного исторического сознания с учетом того, что история как гуманитарная дисциплина изучается в первый год обучения. В качестве проблемы начального этапа вузовского обучения исследователи называют недостаточную готовность вчерашних школьников к личностным изменениям. И действительно, на первом курсе студенты поглощены содержательной стороной учебно-профессиональной деятельности, пониманию своего места в историческом контексте и обретению патриотизма препятствует низкая рефлексивность (эпизодичность размышлений над своими действиями,

отношениями, отсутствие самоанализа). К смысловым проблемам преподавания истории добавляются организационные – переход на дистанционный формат обучения в связи с карантинными ограничениями, вызванными распространением пандемии COVID-19, а также военными действиями, заставил более основательно проанализировать основные организационные и методические проблемы обучения в дистанционном формате. Мультимедиа-презентация является широко распространенным средством интенсификации образовательного процесса, особенно в ходе дистанционной работы со студентами. Объяснительно-иллюстративный метод обучения является чрезвычайно эффективным. Демонстрация компьютерных презентаций сочетается с наблюдением и словесными методами. Чаще всего презентации используют для объяснения лекционного материала. Их применение дает возможность продемонстрировать иллюстрации к изучаемой теме, работать с картами, графиками; открывает возможность анализа исторического документа во время учебного занятия.

Студенты, обучающиеся по направлению «Документоведение и архивоведение» призваны стать специалистами, владеющими знаниями в области всеобщей и отечественной истории, источниковедения, студенты должны обладать способностью понимать, критически анализировать и излагать историческую информацию. В соответствии с этим в основе программы лежит проблемно-хронологический принцип построения учебного материала.

В процессе изучения дисциплины используются такие активные методы обучения, как лекция-визуализация, учебная дискуссия, диспут. Программа преподавания составлена с учетом новых фактов, оценок, подходов к проблемам истории России. В ней учтены новейшие исторические исследования и публикации [6]. Например, в ходе изучения темы «Народы и государства на территории современной России в древности», студенты узнают о недавних открытиях на территории нашего государства раннепалеолитической стоянки древнего человека (архантропа) с галечными орудиями труда на юго-востоке Алтайского края, в долине реки Ануй (Карамы), о выделении особой разновидности гоминид – денисовцев, находившихся в сестринском родстве с неандертальцами (в результате анализа генетического материала из Денисовой пещеры (на Алтае).

Изучая историю через призму соразмерности и сопричастности, внимание студентов обращено на то, как национальное самосознание и

русская ментальность [7] определили выбор Россией исторического пути. Перспективной целью является научить студента понимать свою страну, видеть скрытую внутреннюю логику в исторических событиях, а также чувствовать продолжение этой логики в событиях современности. Студенту, обычно «тонущему» в потоке дат и фактов истории, представляется картина развития российского государства, построенная на мировоззренческих, психологических основаниях.

Мы предлагаем студентам признать, что на развитие России, её историю оказывали влияние различные факторы, каждый из которых по-своему важен: полиэтничность страны, её географическое положение, внешнеполитические обстоятельства, тенденция к колонизации и созданию империи, ключевые исторические фигуры и т. п. Эти обстоятельства, как и собственно исторические процессы, необходимо осмыслить с позиций особенностей русской самобытности и ментальности.

Внимание студентов концентрируется на двух различных цивилизационных потоках – влиянии Запада и Востока, наложивших отпечаток на развитие национального характера и истории страны. Эти потоки во многом обусловили антиномичность русского характера, его противоречивость и разнонаправленность [8]. Понимание данной особенности русского менталитета будет способствовать усвоению многих исторических событий, осознанию их причин, поводов и хода. Это любые события, так или иначе связанные с расколом, разделением общества, выделением в нём антагонистических групп и течений.

Заключение. Несомненно, образовательное пространство России не статично, оно развивается и предлагает большое количество разработанных, успешно реализуемых образовательных программ и авторских курсов, учебно-методического обеспечения к читаемым дисциплинам. Подготовка современных кадров для отечественной сферы документационного обеспечения является важной государственной задачей, ведь высококвалифицированные специалисты работают над созданием эффективной функционирующей модели социально-информационных и документо-коммуникативных процессов важнейшей части обеспечения жизнедеятельности гражданского общества. Хочется обратить внимание на положительный индивидуальный опыт реализации для бакалавров курса «История».

Список литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-46-03-02-dokumentovedenie-i-arhivovedenie-1343/?ysclid=lpq4jt8eq8007467> (дата обращения: 20.11.2023).
2. Мирошниченко, М. А. Проблемы совершенствования профессиональной подготовки кадров в области документоведения в контексте многоуровневой системы образования / М. А. Мирошниченко // Вестник Академии знаний, 2019. – № 32 (3). – С. 168-174.
3. Минобрнауки России определило обязательный минимум изучения истории России в вузах. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/press-center/news/novosti-ministerstva/59646/> (дата обращения: 21.11.2023).
4. Росина, Н. Л. Концепция преподавания истории России в вузе: от проекта к реализации / Н. Л. Росина // Высшее образование в России, № 5. – Т.32. – 2023. –С.139-148.
5. Концепция преподавания истории России для неисторических специальностей и направлений подготовки, реализуемых в образовательных организациях высшего образования. – URL: https://historyrussia.org/images/Doki/Conception_preparation_history_Of_Russia.pdf (дата обращения: 21.11.2023)
6. Родионова, С. Е. Применение активных и интерактивных методов обучения в реализации основных образовательных программ по гуманитарным направлениям подготовки ВПО (на примере направления «Филология») / С. Е. Родионова, Т. В. Григорьева // Вестник Башкирского университета. Филология и искусствоведение, № 3 (1). – Т.17. –2012. – с. 1594-1599.
7. Россель, Н. В. Преподавание истории России в непрофильном вузе в контексте проблем самобытности и ментальности / Н. В. Россель // Азимут научных исследований: педагогика и психология. – Т.10. – № 3 (36). 2021. – С. 223-226.
8. Киба, Д. В. Использование рабочей учебной программы дисциплины «История» в процессе подготовки бакалавров, обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение» / Д. В. Киба // Научно-методический электронный журнал «Концепт», 2014. –Т. 25. –С. 131–135. – URL: <http://e-koncept.ru/2014/55270.htm>. (дата обращения: 21.11.2023)

*Колмакова В. В., д-р пед. наук, канд. филол. наук., профессор кафедры «Документоведение и языковая коммуникация»
ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону*

ФОРМИРОВАНИЕ ЛИНГВИСТИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНЦИИ СПЕЦИАЛИСТА-ДОКУМЕНТОВЕДА

Аннотация. Вопросы формирования лингвистической компетенции будущего специалиста-документоведа особенно актуальны в современной деловой коммуникации. Необходимость знания закономерностей современной коммуникации, правил и норм современного русского языка, соблюдение норм речевого этикета, знание методов и специфики работы по созданию документных текстов в официально-деловых, технических и научных сферах и применения их в профессиональной деятельности чрезвычайно важны для высококвалифицированного специалиста-документоведа и способствуют его востребованности на рынке труда.

Ключевые слова: лингвистическая компетенция, специалист-документовед, официально-деловая коммуникация, документный текст

*Kolmakova V. V., Doctor of Pedagogical Sciences, Candidate of Philology, Professor of the Department of Documentation and Language Communication
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

FORMATION OF LINGUISTIC COMPETENCE A DOCUMENT SPECIALIST

Abstract. The issues of forming the linguistic competence of a future document specialist are especially relevant in modern business communication. The need to know the laws of modern communication, the rules and norms of the modern Russian language, compliance with the norms of speech etiquette, knowledge of methods and specifics of work on the creation of documentary texts in official business, technical and scientific fields and their application in professional activities are extremely important for a highly qualified document specialist and contribute to his demand in the labor market.

Keywords: linguistic competence, document specialist, official business

communication, document text

Введение. Вопрос формирования профессионально-ориентированной лингвистической компетенции является одним из первостепенных для высших учебных заведений современной системы профессионального образования. Исследователи А. Л. Журавлев, Е. А. Садовская, Н. Ф. Талызина и др. понимание профессиональной компетентности рассматривают широко [1, с. 95]. Изучением коммуникативной компетентности языковой личности занимались Л. Г. Антропова, М. В. Дементьева, О. Ю. Искандарова, В. Д. Ширшов и др. К рассмотрению информационно-коммуникативной компетентности специалиста в документоведении обращались М.И. Додонова, Л. Я. Круглянская, С. П. Кушнерук, И. Н. Кузнецова и др. [2, с. 6].

Вопросы упорядочивания содержания текстов документов в части соблюдения нормы и соблюдения композиционно-грамматических параметров не перестают быть актуальными и требуют соответствующей лингвистической компетенции многих специалистов, работающих с документами.

Целью настоящей статьи является рассмотрение особенностей формирования лингвистической компетенции специалиста-документоведа.

Основная часть. Формирование профессионально-ориентированных лингвистических компетенций любого специалиста, чья деятельность напрямую связана с документами, базируется на интегрировании языковедческих и речевых знаний, умений и навыков, а также логико-мыслительных компетенций в фоновые профессиональные знания, применяемые в конкретной профессиональной среде. Значительный интерес представляет изучение языковой основы документных текстов в совокупности с изменениями в динамических координатах современной официально-деловой и научно-технической коммуникации.

Профессиональная подготовка будущих специалистов должна отвечать современным требованиям с учетом основных преобразований, происходящих в языке [4, с. 127]. Знание классификации языковых единиц и закономерностей современной коммуникации, изучение методов и специфики работы по созданию документных текстов в официально-деловых, технических и научных сферах способствует совершенствованию лингвистической компетентности документоведа.

Следует акцентировать внимание на том, что изменения состава и составляющих документов в управленческой, правовой, финансово-

экономической и иных видах деятельности напрямую воздействуют на развитие информационной среды и соответственно влияют на систему лингвистических средств создания документного текста.

Среди наиболее важных профессиональных способностей специалистов в сфере документооборота отмечают умение работать с полученной текстовой информацией в различного рода документах с применением современных информационно-коммуникационных технологий [5, с. 121] в сфере документационного обеспечения управления при соблюдении общепринятых в современном обществе моральных и правовых норм социального взаимодействия. Помимо названных профессиональных навыков, несомненным для специалиста-документоведа становится овладение культурой мышления, что предполагает способность систематизировать и анализировать воспринятую информацию. , Постановка цели и выбор путей ее достижения наряду со стремлением к саморазвитию повышает квалификационные характеристики специалиста и его мастерство.

В число профессиональных компетенций специалиста по документоведению входит создание форм документа сообразно юридической ситуации, регулирование процессов функционирования документов, алгоритм применения технологий по обработке и хранению. Принципиально важным этапом документоведческой деятельности является этап выбора знаковых средств для построения текста того или иного документа. В этой связи следует отметить приоритетность использования для создания документного текста единиц государственного языка. Документная практика Российской Федерации базируется на русском языке, знание которого и владением которым на высоком уровне – обязательное исходное условие для эффективной работы специалиста-документоведа.

Наряду с необходимыми приобретенными речевыми навыками и сформированными лингвистическими качествами каждого человека, получившего образование, речеведческие навыки документоведа должны базироваться на знании системы языковых средств, связанных прежде всего с созданием документных текстов.

Обратимся непосредственно к характеристике коммуникативных навыков и умений, необходимых специалисту-документоведу в его профессиональной деятельности при создании документного текста как сложного лингвистического объекта.

Создание любого документа требует от специалиста как показателя его

профессиональной состоятельности и коммуникативной культуры знания документной грамотности, включающей и ее лингвистическую составляющую. Обязательным этапом формирования общего языкового потенциала специалиста-документоведа является целенаправленная система действий по отбору языковых единиц и условий их реализации с помощью таких принципов, как упорядоченность и внутренняя организация знаковых средств языка и применение их в контексте [3, с. 10].

Применение унификации и стандартизации в документном тексте имеет целью последовательно и обоснованно отобрать языковые средства для обеспечения компактности текста и емкости содержания, однозначного и одинакового понимания членами документной коммуникации содержания документного текста. Сообразно современным стандартам (ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения, ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов) специалист-документовед задает документному тексту лингвистический параметр композиции.

Индивидуализация речевого поведения создателя документного текста находят фиксацию в идиостиле специалиста-документоведа. К числу отличной авторской манеры повествования относится в том числе, индивидуализированное использование языковых средств на различных уровнях языка: лексико-фразеологическом, морфологическом и синтаксическом.

На лексическом уровне отличие документных текстов определяется относительной устойчивостью состава слов и безоценочных фразеологических и клишированных оборотов. Тексты одной документной группы характеризуются высокой степенью терминованности, функционированием моносемичных и эмоционально неокрашенных единиц. Помимо лексических особенностей, документный текст может содержать цифровые, буквенно-цифровые и специальные графические средства.

Морфология документных текстов задана особой соотношенностью частей речи в соответствии с собственными пропорциями и их реализацией; предпочтением в словообразовании определенных префиксов и аффиксов. К морфологическим особенностям документного текста следует отнести именной характер документной коммуникации, вследствие которой наблюдается конвертирование описательно-определятельной и

процессуальной составляющих, что нашло реализацию в отглагольных образованиях или сложных глагольных конструкциях и инфинитивных формах. Важной определяющей документного текста является использование морфологической вариантносью русского языка, которая проявляется в применении отдельных морфологических свойствах: краткие формы прилагательного и причастия, единственное число существительных в значении множественного, проявление речевого этикета в употреблении местоимений, а также их использование как выражение этической деперсонификации высказывания. Следует также обратить внимание на логико-смысловую составляющую документных текстов, выраженную с помощью производных предлогов, сложных союзов и союзных слов. В документном тексте недопустимо использование междометий и звукоподражательных слов.

Параметры синтаксиса документного текста определяются исходя из протяженности и степени осложненности реализуемых синтаксических моделей. Документные формулы и синтаксические конструкции различных типов определяются не только видом документа, но и создателем текста. Специалист-документовед оптимизирует структуру предложений исходя из логики и содержания документного текста при сохранении правильности синтаксических связей и пунктуационной оформленности при осложненности обособленными и необособленными синтаксическими конструкциями при преимущественном использовании простых предложений.

Орфографическая и пунктуационная оформленность документного текста соотносима с действующими правилами письменной речи на современном этапе развития языка, которые регулируются различного рода лингвистическими словарями и справочниками.

Отдельного внимания при формировании лингвистической компетентности специалиста-документоведа заслуживают соблюдение фактологической точности документного текста, оценка представленных фактов и способы изложения фактических данных и использования цитирования при передаче данных [6, с. 42]. Разумеется, что речь идет не только о соблюдении орфографической нормы в написании базовых личных данных, но в написании топонимических и ономастических единиц, справочно-библиографических данных, а также написания фактических данных количественной формы выражения в виде графиков, таблиц, диаграмм во избежание отрицательных правовых и финансово-экономических

последствий и негативной оценке культуры, внимания и компетентности специалиста.

Заключение. Таким образом, формирование лингвистической компетенции специалиста-документоведа и ее применение в профессиональной коммуникации приобретает первостепенное значение при работе с документным текстом. Сформированные компетенции позволят развить навыки работы с различного рода документами и позволят не допускать ошибок при их составлении, четко организовать все этапы работы с документами. Лингвистические умения и навыки помогут специалисту-документоведу соблюдать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, научат владеть принципами и методами упорядочения состава документов и т.д.

Список литературы

1. Анохина, С. А. Проблемы лингвистической подготовки документоведов / С. А. Анохина, Н. А. Козько, Н. В. Позднякова // Перспективы науки и образования, 2019. – №1(37). – С. 94 -107.
2. Байденко, В. И. Компетенции в профессиональном образовании Текст. / В. И. Байденко // Высшее образование в России, 2014. – № 11. – С. 4-13.
3. Баштанар, И. М. Организация и технология документационного обеспечения управления: метод, обеспечение дисциплины / И. М. Баштанар; ФГОУ «ЧГАКИ». Челябинск, 2007. – 22 с.
4. Колмакова, В. В. Лингвокоммуникативная компетенция сотрудников Органов внутренних дел в сфере противодействия распространению наркотических веществ / В. В. Колмакова, Д. Ю. Шалков // Актуальные проблемы лингвистики и формирования языковой компетенции юристов в современных условиях: Сборник материалов Международной научно-практической конференции. Отв. редакторы В. В. Посиделова, Н. Г. Келеберда. Ростов-на-Дону, 2022. – С. 127-137.
5. Колмакова, В. В. Современные способы коммуникации в IT-компаниях / В. В. Колмакова, И. П. Костенко// Актуальные проблемы лингвистики и формирования языковой компетенции юристов в современных условиях: Сборник материалов Международной научно-практической конференции. Отв. редакторы В. В. Посиделова, Н. Г. Келеберда. – Ростов-на-Дону, 2022. – С.120-127.
6. Янковая, В.Ф. Терминология документационного обеспечения

УДК 65.011.56

*Коровина Л. В., канд. техн. наук, доцент
кафедры «Информационное обеспечение
управления и производства»*

*Курдюкова О. О., студент
ФГБОУ ВО «Пензенский
государственный университет», г. Пенза*

ПОВЫШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ЦИФРОВЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ СОТРУДНИКОВ СФЕРЫ ДОУ КАК ОТВЕТ НА ВЫЗОВЫ СОВРЕМЕННОСТИ

Аннотация. Обосновывается целесообразность получения специалистами-документоведами знаний по разработке сайтов коммерческих организаций в условиях широкого внедрения информационных технологий в практику деятельности предприятий. Описывается алгоритм разработки сайта компании.

Ключевые слова: сайт, карта сайта, конструкторы сайтов, платформы, SaaS-решения, фреймворки, Google Sites.

*Korovina L. V., candidate of technical sciences,
associate professor of the department
«Information support of management
Information Support of Management and
Production»
Kurdyukova O. O., student
Penza State University, Penza*

INCREASING THE DEMANDS FOR DIGITAL CULTURE COMPETENCY OF DOCUMENTATION MANAGEMENT STAFF AS A RESPONSE TO MODERN CHALLENGES

Abstract. The paper substantiates the expediency of document specialists' knowledge on the development of commercial organizations' sites in the conditions of wide introduction of information technologies into the practice of enterprises' activity. The algorithm of development of the company's site is described.

Keywords: site, sitemap, site builders, platforms, SaaS solutions, frameworks, Google Sites.

Введение. В условиях активной цифровизации бизнес-среды коммерческие организации и предприятия предъявляют всё больше требований к своим сотрудникам – то же касается и специалистов сферы документационного обеспечения управления (ДОУ). Профильных навыков в области делопроизводства и архивного дела становится недостаточно, и, чтобы выдерживать высокий уровень конкуренции на рынке труда, современный специалист сферы ДОУ должен владеть множеством профессиональных компетенций из различных, зачастую не связанных областей. Например, навыками офис-менеджера в части обеспечения и координации работы офиса, навыками бизнес-аналитика в части построения и документирования бизнес-процессов организации, навыками маркетолога в части маркетинговых исследований и т.д.

Работа современного специалиста по ДОУ тесно связана с информационными технологиями, вследствие чего специалист по ДОУ должен быть уверенным пользователем персонального компьютера, свободно владеющим пакетом программ Microsoft Office или LibreOffice и различными интернет-технологиями. В современных условиях последнее становится особенно важным, поскольку специалист по ДОУ должен владеть навыками работы с ресурсами сети Интернет как для выполнения профильных функций, так и с целью продвижения продукции или услуг компании. Мощным инструментом решения последней задачи являются сайты компаний.

Как правило, коммерческие организации, относящиеся к категории среднего и крупного бизнеса, для разработки своих сайтов привлекают сторонние компании. Последующее сопровождение разработанного сайта они возлагают либо на компанию-разработчика, либо на собственный IT-отдел, тогда как наполнение сайта актуальным материалом всегда остаётся за компанией-заказчиком и впоследствии становится задачей её структурных подразделений.

Положения профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» предусматривают обязанности специалистов-документоведов по размещению и обновлению структурированных данных на официальных сайтах организации через систему управления контентом (трудовая функция 3.1.4.) [1]. Таким образом, на специалиста по ДОУ фактически возлагаются функции, которые должен осуществлять контент-менеджер.

Однако, как показывает практика, в организациях, относящихся к

категории малого бизнеса, ввиду ограниченности финансовых ресурсов, на специалистов по ДООУ возлагаются не только функции контент-менеджера. Они активно привлекаются и к самому процессу разработки сайтов. Исходя из сказанного, целесообразно дополнить учебный процесс общей методикой разработки сайта компании.

Основная часть. Процесс создания сайта начинается с определения его целей и основных задач. При формулировке целей рекомендуется использовать методику SMART, согласно которой цель должна быть конкретной (Specific), измеримой (Measurable), достижимой (Attainable) уместной (Relevant) и ограниченной во времени (Time-bound). Для повышения эффективности данной фазы целесообразно главную цель функционирования сайта представить в виде иерархически организованной структуры – дерева целей. Корректность данной модели значительно повысится при учете мнений сотрудников, в обязанности которых будут входить работы по наполнению сайта.

Следующим этапом является проведение анализа нормативных законодательных актов, определяющих требования к сайтам. Для государственных организаций требования к содержанию, периодичности обновления информации официальных сайтов определяются Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» [2]. Коммерческие организации жестких ограничений к контенту и структуре сайта не имеют ввиду отсутствия подобного закона, однако придерживаться положений актов, подробно описанных статье Голубева М. С., Коровиной Л. В. [3] рекомендуется.

Параллельно с изучением содержания нормативных актов необходимо провести анализ структуры, функциональных и дизайнерских решений на сайтах организаций-конкурентов и организаций из смежных областей бизнеса. Это позволит выявить и учесть наличие или отсутствие типовых решений в функционале, навигации и пользовательском интерфейсе сайтов, а также их недостатки.

Лишь располагая систематизированной информацией, полученной на ранее описанных этапах, можно переходить к определению структуры сайта. Она находит отражение в карте сайта, которая представляет собой список страниц для поисковых систем или пользователей, наглядно демонстрирует взаимосвязь между страницами и используется как элемент навигации.

Существует множество инструментов, которые можно использовать для предварительного составления карты сайта. Одним из наиболее удобных и интуитивно понятных является диаграмма связей, также известная как интеллект-карта, ментальная карта, карта мыслей или майндмэп (от англ. Mind Map). Поскольку выше описывается порядок разработки сайта организацией, относящейся к категории малого бизнеса, для составления майндмэпа рекомендуется использовать такие бесплатные программные продукты, как Miro или Free Mind.

Фрагмент карты сайта Sibaristica (ООО «КИСЛОЕ ОЗЕРО») [4] в представлении майндмэп, построенный с использованием программного продукта Miro представлен на рисунке 1. Пример карты сайта Sibaristica (ООО «КИСЛОЕ ОЗЕРО») приведен на Рисунке 2.

Далее необходимо определить платформу, с помощью которой сайт будет реализован. Существует три вида платформ для реализации сайтов: специализированные SaaS-решения (Software As A Service, или Программное обеспечение как услуга), также известные как «конструкторы сайтов» [5], CMS (Content Management System, или Система управления сайтом) [6] и фреймворки [7]. Основные особенности перечисленных платформ, их достоинства и недостатки представлены в таблице 1.

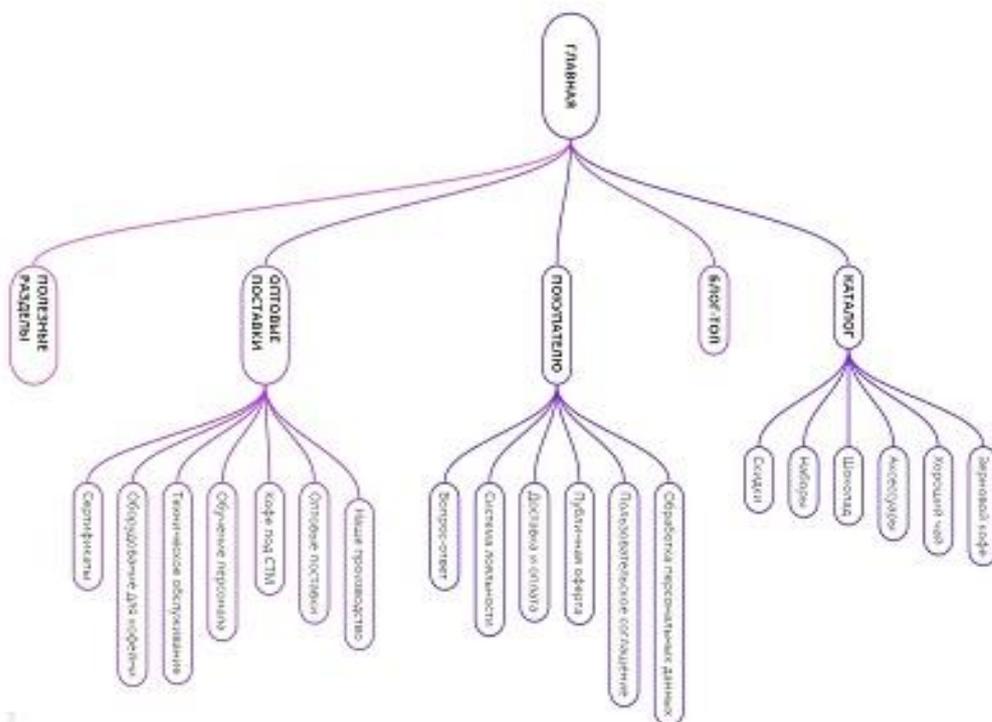


Рисунок 1 – Майндмэп карты сайта Sibaristica

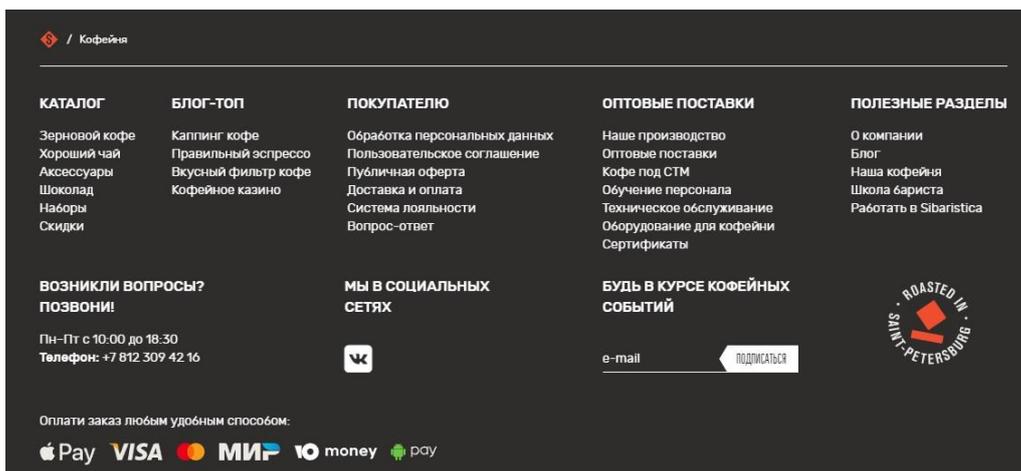


Рисунок 2 – Карта сайта Sibaristica

Таблица 1 – Анализ платформ для разработки сайтов

Параметры анализа	SaaS	CMS	Фреймворки
Назначение	Разработка сайтов, требующих минимальных настроек бизнес-логики и ограниченных как с точки зрения функциональности, так и с точки зрения графики	Разработка нишевых сайтов, имеющих стандартные функциональные возможности и графику, на основе модулей	Разработка сайтов «с нуля», предполагающая создание базы данных, написание алгоритмов для модулей системы, а также создание административного и публичного разделов
Популярность	Средняя	Большая	Малая
Уровень сложности работы с платформой	Простой	Средний (требует знания документации на систему)	Сложный (требует владения навыками программирования)
Веб-проекты, для которых подходит данная платформа	Простые сайты, временные проекты и проекты для апробирования бизнес-идей	Простые веб-проекты и веб-проекты среднего уровня сложности (с точки зрения функциональных возможностей, т.к. ограничений на внешний вид сайтов нет)	Технически сложные и высоконагруженные (highLoad) системы
Гибкость	Минимальная	Средняя	Максимальная
Достоинства	1. Дёшево (к тому же имеются бесплатные решения). 2. Быстро (т.к. нужно только определить структуру сайта и наполнить его	1. Быстро. 2. Просто. 3. Широкий спектр функциональных возможностей. 4. Наличие документации на CMS.	1. Реализация любых бизнес-процессов. 2. Лёгкая масштабируемость. 3. Лёгкая модернизация. 4. Высокий уровень

	содержимым). 3. Просто.	5. Простота последующей технической поддержки сайтов. 6. Возможность простого масштабирования (в рамках предусмотренных функциональных возможностей).	безопасности. 5. Высокая скорость готового сайта. 6. Готовый сайт способен выдержать большую нагрузку, на которую не способны CMS и SaaS.
Недостатки	1. Крайне ограниченные функциональные возможности. 2. Шаблонный дизайн. 3. Низкие производительность, отказоустойчивость и быстродействие, что не подходит для часто посещаемых сайтов.	1. Сложно реализовать нестандартный функционал. 2. Тесная взаимосвязь процессов (при модификации одного возникает необходимость в модификации зависимых). 3. Сложно управлять и использовать (вследствие большого количества функциональных возможностей - зачастую избыточных). 4. Возможны проблемы с производительностью (больше операций с данными, сложная структура хранения данных).	1. Долгая разработка. 2. Разработчик должен понимать логику процессов. 3. Для разработки необходимо знание языков программирования.
Примеры продуктов	1. Предназначены для разработки простых сайтов: Tilda Publishing, Wix, Google Sites и др. 2. Предназначены для интернет-коммерции: Shopify, inSales и др.	1. Платные: 1С-Битрикс, UMI.CMS, NetCat, CS-Cart и др. 2. Бесплатные: ModX, Drupal, Joomla, WordPress, Magento, OpenCart и др.	1. Для программирования на PHP: Yii, Laravel, Symfony, Zend, Kohana, CodeIgniter и др. 2. Для программирования на Python: Django, CherryPy, Plone, Twisted, Flask, Tornado и др. 3. Для программирования на Java: Spring MVC, JSF, GWT и др. 4. Для программирования на Ruby, Elixir, Go, Kotlin. 5. Для мультязычного программирования: SP.NET (ASP.NET MVC) и Net Framework.

Из информации, представленной в таблице, следует, что для компании, относящейся к категории малого бизнеса, оптимальным решением при выборе

платформы для разработки сайта будет являться использование одного из SaaS-сервисов, в приоритете - бесплатного.

При выборе SaaS-сервиса компании также следует учесть предоставляемые им дополнительные возможности по управлению сайтом, которые выходят за рамки разработки, например, использование хостинга, аналитики, возможность настройки рекламы и прочее.

В связи со сказанным, одним из лучших решений представляется разработка сайта средствами Google Sites. Этот SaaS-сервис бесплатен, прост в использовании, поддерживается одной из ведущих мировых IT-компаний, следовательно, документация и помощь по данному продукту доступны и постоянно актуализируются. Кроме того, благодаря сервису Google Analytics для сайта, разработанного с использованием Google Sites, можно с лёгкостью настроить аналитику, что позволит отслеживать динамику его посещаемости и анализировать интерес посетителей в режиме реального времени посредством представления актуальной информации в удобном для восприятия графическом виде.

Заключение. Изучение проанализированного алгоритма и дальнейшее использование выработанных рекомендаций позволит специалистам по ДООУ значительно повысить востребованность на рынке труда.

Список литературы

1. Приказ Минтруда России от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2021 № 63290).

2. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления [электронный ресурс] / Консультант-Плюс: URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_84602/ (дата обращения: 14.11.2023).

3. Голубев, М. С. К вопросу о реализации требований к официальным сайтам органов местного самоуправления (на примере Социального управления Г. Пензы) / М.С. Голубев, Л.В. Коровина // Информационные технологии в науке и образовании. Проблемы и перспективы: Сборник научных статей VI Всероссийской межвузовской научно-практической конференции. – Пенза: Пензенский государственный университет, 2019. – С.

275-277 – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=39230286> (дата обращения: 14.11.2023).

4. Сайт Sibaristica (ООО «КИСЛОЕ ОЗЕРО»)/ URL: <https://sibaristica.com/> (дата обращения: 14.11.2023).

5. SaaS-платформы для создания сайтов [электронный ресурс] –URL: https://web-creator.ru/articles/about_saas (дата обращения: 14.11.2023).

6. Коробочные системы управления сайтами – CMS [электронный ресурс] – URL: https://web-creator.ru/articles/about_cms (дата обращения: 14.11.2023).

7. Фреймворки в веб-разработке [электронный ресурс] – URL:https://web-creator.ru/articles/about_frameworks (дата обращения: 14.11.2023).

УДК 908.(477. 6)

*Краснонос Ю. Н., канд. ист. наук, доцент
кафедры археологии, историографии,
источниковедения и методов исторического
исследования
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ИСТОРИЧЕСКОЕ КРАЕВЕДЕНИЕ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕПОДАВАНИЯ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Аннотация. В статье раскрываются теоретические аспекты изучения исторического краеведения как учебной дисциплины в высшей школе, связанные с определением целей, задач, источников изучения краеведения; освещается место исторического краеведения в системе гуманитарных дисциплин на современном этапе.

Ключевые слова: историческое краеведение, высшее образование, локальная история, источники.

*Krasnonosov Y. N. Candidate of Historical Sciences,
Associate Professor of the Department of
Archaeology, Historiography, Source Studies and
Methods of Historical Research
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

HISTORICAL LOCAL LORE: THEORETICAL ASPECTS OF TEACHING IN HIGHER EDUCATION

Abstract: The article reveals the theoretical aspects of the study of historical local lore as an academic discipline in higher education, related to the definition of goals, objectives, sources of the study of local lore; highlights the place of historical local lore in the system of humanitarian disciplines at the present stage.

Keywords: historical local lore, higher education, local history, sources.

Введение. Современный этап развития отечественной высшей школы характеризуется реформированием системы образования, поиском новых технологий обучения и воспитания, направленных на совершенствование подготовки как профильных специалистов, так и сознательных граждан, патриотов своей страны. Перемены затрагивают различные сферы вузовского образования, в том числе и гуманитарное, историко-обществоведческое направление, в пространстве которого происходит модернизация форм и методов учебно-воспитательного процесса, перестройка содержания структурных компонентов курсов, создание оптимального баланса между историей всеобщей, отечественной, региональной и местной (локальной). Значительную роль в данном контексте принадлежит изучению исторического краеведения как одного из ключевых элементов гуманитарного образования, способствующего формированию у обучающихся знаний о природе, истории, культуре родного края, города, села, связи с великой Родиной, с Россией, и на практике транслирующего неразрывную связь поколений, традиций, их единство с историей нашей страны.

Цель статьи – раскрыть теоретические аспекты преподавания исторического краеведения в отечественной высшей школе, выявить цели и задачи, источники изучения краеведения, место исторического краеведения в системе гуманитарных дисциплин.

Основная часть. На современном этапе развития науки особенно важным представляется исследование проблематики становления исторического познания в локальном масштабе, в отдельных землях, областях, провинции. Истоки локальной (провинциальной) истории лежат в летописных сводах, литературных памятниках, в исторических преданиях и песнях. К первым отечественным провинциальным трудам можно отнести исследования XVI-XVII веков, такие как, «История о Казанском царстве», «История Сибирская», «Большой чертеж», «Книга Большому чертежу» и др.,

которые позволяют определить общие представления об уровне и специфике локальных исторических исследований, заложивших основы особой отрасли исторической науки - «краеведению» [1].

Понятие «краеведение» сформировалось в отечественной науке к началу 20-х гг. XX ст. в связи с широким развитием инициативы и самостоятельности на местах и возникновением обществ изучения местного края. Тогда же, в «золотое десятилетие» отечественного краеведения, были сформулированы основные положения о предмете, целях и методах краеведения, сохранившие значение до наших дней. В последующие годы существования СССР отношение к краеведению было специфическим, отражая динамику политико-партийных воззрений и догм. Так, советские государственные и партийные деятели то заявляли о широкой поддержке краеведения, то устраивали гонения на активистов краеведческого движения, параллельно используя его в агитационно-пропагандистских акциях и мероприятиях по формированию позитивных достижений власти.

Краеведение – это изучение того или иного региона (города, села, района, области и вообще территории, которая может объединяться понятием «край») на локальном (местном) уровне. В то же время в методологическом плане краеведение является научным способом комплексного изучения определенной территории. Параллельно под данным термином подразумевают также общественное движение, главной целью которого является изучение родного края. Краеведение как учебная дисциплина имеет междисциплинарный характер и включает географический, экологический, исторический и этнологический компоненты.

В методической литературе советского периода выделялись, как правило, два основных аспекта краеведения: историко-культурный и естественно-географический, что в рамках современной терминологии обычно объединяется понятием «историческое краеведение» и «географическое краеведение» (или собственно «краеведение»). В настоящее время по объекту исследования выделяют также «литературное» и даже «музыкальное» краеведение и тому подобное. Следует заметить, что такого рода дробление и узкая специализация по отношению к краеведению не оправданы, равно как и деление краеведения на «школьное», «вузовское» или «научное». Краеведение, по существу, отличается от «большой» науки только территориальным аспектом, а, соответственно, и предметом: ни цели, ни методы краеведения не могут иметь самостоятельного значения в сравнении с

соответствующей отрасли науки. Одни и те же цели преследует краеведение независимо от круга вовлечённых в него краеведов, будь то учащиеся вуза, школы, члены добровольного объединения любителей родного края и тому подобное.

Предметом исторического краеведения являются общественные процессы, развивающиеся на местном (локальном, провинциальном) уровне - жизнь людей, социальных групп в ее развитии, во всех многообразных проявлениях и результатах, протекающая в границах определенной территории (деревня, город, район и т. д.). Краеведение прежде всего исследует различные сферы общественной жизни, события локальной истории, в которых проявилась деятельность многих поколений жителей края, их социально-экономические, общественно-политические, культурные связи и отношения. Большое значение имеет изучение духовной жизни людей в тот или иной период времени, познание этнонациональных процессов. На конкретных примерах учащиеся знакомятся с историей и традициями своего народа, прошлым других этносов, историей их расселения в данной местности, особенностями их быта, культуры, обычаев, национальных духовных черт, экономической жизни, труда. Школьники, студенты, исследователи выясняют, как в горниле исторических событий, порой трагических, формировалось у людей сознание духовного единства, принадлежности к русскому народу, русской культуре и цивилизации, что особенно важно в драматических реалиях современной социально-политической ситуации, характеризующейся конфликтогенностью и антагонизмом социальных субъектов. Предметом историко-краеведческих изысканий и поисков могут быть и материалы о своих земляках и соплеменниках, их потомках, оказавшихся в других регионах России, ближнем и дальнем зарубежье. В связи с чем справедливым выглядит утверждение: знать людей эпохи, их взгляды, помыслы, думы, идеалы – значит понять саму эпоху, саму историю [2].

Для осуществления историко-краеведческой исследовательской деятельности необходима научная база, составными элементами которой являются музеи, архивные учреждения и научно-исследовательские учреждения, библиотеки, а также различные краеведческие, просветительские общества и их отделения на местах. Источники изучения краеведения традиционно подразделяют на следующие группы: 1) краеведческая библиография; 2) статистические источники; 3). картографические источники;

4) архивные источники; 5) устные источники; 6) памятники истории и культуры как источник краеведения; 7) музеи; 8) наблюдение объектов и процессов природы как источник краеведческих знаний.

Необходимо отметить, что в системе высшего образования историческое краеведение как учебная дисциплина выполняет важную мировоззренческую задачу, направленную на пробуждение у студентов профессионального интереса к истории той местности, где они проживают; к тем людям, с которыми им суждено общаться; к тем предметам, которые их окружают. Ведь квалификация историка определяется не только умением работать с архивными источниками и литературой, но и пониманием того факта, что история - это особое социально-культурное пространство, объединяющее людей, которые при этом сами являются частью исторического процесса. В качестве задач исторического краеведения в рамках вузовского образования можно выделить следующие основные: 1) собирание и фиксация местной топонимии (в том числе микротопонимии); 2) собирание предметов быта и народного искусства; 3) запись местных диалектов и фольклора; 4) фиксация местных преданий, воспоминаний старожилов; 5) собирание и фиксация сведений о памятниках истории и культуры, мемориалах и людях, с ними связанных; 6) фиксация объектов, исчезающих по тем или иным причинам: старых построек, надгробий и так далее [3].

Современный этап духовного развития общества характеризуется громадным ростом интереса к истории, к героическому прошлому нашей Родины. Этот интерес закономерен и понятен, выступая одним из проявлений всестороннего развития личности в развитом демократическом государстве. В этой связи, одним из важных факторов приобщения человека к истории издавна является историческое краеведение, развивающаяся перспективная область знаний, которая характеризуется многогранностью, творческим, исследовательским характером познания, доступностью для людей различных специальностей, социальных и возрастных групп.

Список литературы

1. Матюшин, Г.Н. Историческое краеведение: учеб. пособие для студентов пед. ин-тов / Г.Н. Матюшин. – М.: Просвещение, 1987. – С.25-26.

2. Селиванов, А. М. Историческое краеведение: накопление и развитие краеведческих знаний в России (XVIII–XX вв.) / А. М. Селиванов. – Изд. 2-е. – Москва: Форум, 2014 – С.34.

3. Степанищев, А. Т. Методика преподавания и изучения истории. Учебное пособие для студентов ВУЗов / А. Т. Степанищев. – М.: Владос, 2002. – С.46.

УДК 378:004

*Мусенко М. А., преподаватель
профессиональных дисциплин, преподаватель-
методист, специалист высшей категории,
председатель цикловой комиссии
«Документационное обеспечение управления и
архивоведение»
ГБПОУ «Донецкий техникум отраслевых
технологий им. Е. Т. Абакумова», г. Донецк*

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЮ

Аннотация. Изменение информационной структуры общества требует нового подхода к формам работы с обучающимися, применение новых технологий в современном мире приводит к серьезным трансформациям как в системе СМИ, так и в образовательном процессе. Сегодня мультимедийный контент активно используют как традиционные СМИ в онлайн-версиях, так и новые, в том числе образовательные организации, медиа; использование мультимедийных платформ проникает во все сферы нашей жизни, в том числе в образование. Новые информационные технологии должны стать для обучающихся инструментом познания мира и осознания себя в нём. В медийном пространстве можно и нужно решать как образовательные, так и воспитательные задачи.

Ключевые слова: компьютеризация, интернет, всемирная компьютерная сеть, социальные сети, тренинговые программы, медийное пространство.

*Musenko M. A., teacher of professional disciplines,
teacher-methodologist, specialist of the highest
category, chairman of the cyclic commission
«Documentation management and archival science»
GBPOU «Donetsk College of industrial
Technologies named after E. T. Abakumov»,
Donetsk*

USE OF SOCIAL NETWORKS IN EDUCATIONAL WORK IN TRAINING SPECIALISTS IN DOCUMENTATION MANAGEMENT AND ARCHIVING

Abstract. Changing the information structure of society requires a new approach to the forms of work with students; the use of new technologies in the modern world leads to serious transformations both in the media system and in the educational process. Today, multimedia content is actively used by both traditional media in online versions and new media, including educational organizations; The use of multimedia platforms penetrates into all areas of our lives, including education. New information technologies should become a tool for students to understand the world and understand themselves in it. In the media space, it is possible and necessary to solve both educational and educational problems.

Keywords: computerization, Internet, worldwide computer network, social networks, training programs, media space.

Введение. Очень высокие темпы компьютеризации, скоростное возрастание доступности интернета несет с собой массу очевидных плюсов. Перед современными студентами открываются огромные возможности, на которые еще несколько лет назад обучающиеся и не помышляли рассчитывать. Интеграция через всемирную компьютерную сеть – необратимый процесс, отражающий направление развития мирового человеческого общества на данном этапе.

Основная часть. В рамках этого процесса все популярнее становятся социальные сети (рис.1).

Интересно рассмотреть, какие преимущества могут они дать для современного студента, каким образом можно вести воспитательную работу с использованием этого нового инструмента.

Итак, одна из основных функций социальных сетей: сплочение или удержание связей. Молодые люди в период обучения в образовательной организации значительно расширяют круг своих знакомств. Этому способствуют различные мероприятия, акции, поездки. Активные студенты

участвуют в тренинговых программах, в патриотической акции, в движении студенческих отрядов, в программах Благотворительного фонда, в волонтерских проектах и т.д., приобретая много знакомых с общими интересами.

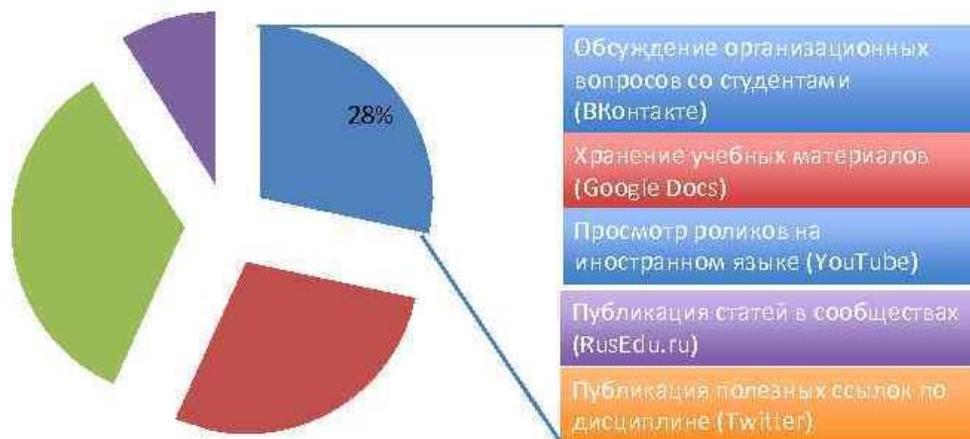


Рисунок 1 – Примеры использования социальных сетей

Площадкой для продолжения знакомства часто становятся как раз всевозможные форумы, сайты «В контакте», «Одноклассники», «Мой мир» и др. Эти сайты помогают не потерять связь, а напротив, закрепить ее, обмениваться информацией, ближе знакомиться, проявлять знаки внимания к интересующему человеку.

Действительно ли обучающиеся лучше узнают друг друга? Насколько объективны могут быть данные, полученные таким образом? В данном случае очень интересен анализ вариантов самопрезентации людей. Свойственные юности самолюбование и некоторый нарциссизм в виртуальном мире усиливаются, так как социальная сеть позволяет «отсекать» все лишнее, создавать идеальный образ. Молодые пользователи зачастую «приукрашают» себя. Однако вырисовывая наиболее комфортный и привлекательный образ, подсознательно человек начинает к нему стремиться и в реальной жизни. Отображаются лучшие свои качества, именно те, которые сам человек считает лучшими. Выкладываются самые удачные фотографии, размещаются видео с расчетом, что его будут смотреть друзья, знакомые, а иногда и совершенно чужие люди, и создавать впечатление о внутреннем мире человека, пишутся цитаты, указываются интересы, любимые фильмы и т.д. опять с ориентацией на публику. Интересна функция, называемая «статус» – выражение, отражающие текущие мысли владельца страницы.

Таким образом очень удобно сообщать о новостях, о своем настроении,

тем самым помогая найти темы для разговора актуальные для собеседника в текущий момент. Прослеживая историю статусов, даже можно составить некоторое представление об образе мыслей человека: кто-то выставляет шуточные фразы, кто-то философские, кто-то действительно нужную информацию (например, объявление о заседании актива группы), иные не пишут ничего. Имеется немногочисленная часть людей, которые не заполняют свой профайл. Некоторые из них просто редко заходят в сеть, возможно через телефон и странички облегчают для удобства и экономии средств. Другие используют данные сайты для получения информации. Действительно, созданные блоги, объединяющие «группы», «сообщества» хранят разнообразный и скомпонованный по интересам материал в виде текста, рекомендаций, музыки, видео, ссылок. Такие люди так же могут активно общаться и иметь многочисленный список знакомых, но они не нуждаются в особой презентации, им важно показать не себя, а посмотреть на мир, как правило, это уверенные в себе личности, многогранные и сложные натуры. Однако у них все-таки будут присутствовать элементы заполнения странички.

И третья, самая характерная категория, не заполняющих свой профайл: закрытые, замкнутые, опасующиеся «злых языков» и «косых взглядов», но именно они очень нуждаются в общении и в поддержке в реальной жизни, ранимые, но интенсивное виртуальное общение могут отвергать. Анализируя заполненные странички и сопоставляя их с характерами владельцев, условно выведено три психотипа, разделив их для удобства понимая по цветам: синий, красный, зеленый.

«Синие» в общении стремятся к дистанцированию, соблюдают безопасное расстояние. Осмотрительны, пытаются разобраться, с кем и чем имеют дело. Ориентированы на будущее, склонны к осмыслению последствий, не эмоциональны. Если есть возможность, закрывают странички от «чужих», создают себе комфортную рабочую область, безопасный виртуальный мир. Они скрупулезно подходят к вопросу добавления друзей, производя серьезный отбор, и в жизни они выстраивают систему взаимоотношений, стремясь к упорядочиванию и разграничению людей по функциональности: родственники, друзья, просто знакомые, партнеры, конкуренты и т.д.

«Синие» уверены в своем мнении, и изменить их решение труднее всего, если этот человек решил, что его не надо отмечать на фотографиях, то так и будет, либо для поддержания порядка должен быть на всех имеющихся

снимках, то начинает сам себя выделять. В волонтерской работе ему смело можно поручать рутинную работу, требующую аккуратности. Он может быть хорошим организатором, по шагам выстраивая целостную цепочку к достижению цели и умеющий создавать структуры подразделений, упорядочивать деятельность общественных организаций. Как исполнитель точен до мелочей, умеет убеждать. Для его успешной деятельности следует создать хорошие комфортные условия работы.

«Красные» несомненные лидеры, очень активны, обращают на себя внимание, любят находиться в центре событий. У них на страничке можно встретить интересную информацию: различное видео, нестандартные высказывания, необычные фотографии, замысловатые аватары. Они умеют себя красиво презентовать. Конечно, у «красных» всегда большой список друзей. На страничке много всевозможных сообщений от знакомых. В разговоре и в переписке преобладают сложносочиненные фразы и эпитеты ярко выраженной с эмоциональной окраской. Они обладают природным авторитетом и притягивают людей. Конечно, эти люди всегда активны. Энергичность, часто нестандартность, динамичность просто необходима для молодежных движений. Именно эти студенты зачастую составляют костяк активистов. Таких студентов можно выявлять с первого курса и активно включать их во внеклассные мероприятия. Они, как правило, открыты и готовы к общению, хотя иногда частично закрывают доступ к своей странице, обозначая тем самым границы «своей собственности». Они ориентированы на настоящее и, заинтересовав их, можно надеяться, что «красные» поведут за собой других молодых людей, смогут быстро оценить ситуацию и импровизировать. Они лидеры в группе. Однако необходимо брать во внимание их импульсивность, иногда вспыльчивость. А также учитывать тот факт, что «красные» делятся на два типа: «хорошие организаторы» и «творческие заводилы». Понятно, что вторым бесполезно занимать, например, должности старосты группы или возглавлять структуры студенческого правительства. Они не любят вести дела, в отличие от «организаторов», которые прекрасно смогут справиться. Здесь следует отметить, что «красные» не обязательно будут активно вести общение в виртуальной сети. У них просто на это может не быть времени, они лучше проведут его в «реальном мире».

«Зеленые» достаточно общительны. Они и в повседневной жизни и в интернет пространстве стремятся к контакту. Периодически интересуются

делами своих знакомых. Могут быть консервативны, что находит отражение в нечастом обновлении аватара. В речи преобладают глаголы, наречия, отвечают быстро и длинными фразами. Могут быть хорошими «блогерами», делать интересные заметки и выкладывать интересные размышления. В общественной жизни будут действовать на базе накопленного опыта, поддерживая и развивая традиции. Они могут быть эмоциональны, но в отличие от «красных» не так вспыльчивы, просто большое внимание придают чувствам и отношениям между людьми. У них есть природные задатки психолога, что может стать неопенимым качеством хорошего руководителя (или помощника руководителя) какого-либо подразделения студенческого самоуправления, притягивая людей и умея сохранять связи. Однако, они не могут стать двигателями коренных изменений, так как по природе своей не приемлют радикальных изменений. Их эффективно включать в уже сложившиеся структуры, в которые «зеленым» по силам внести интересные элементы за счет своей богатой фантазии и создать благоприятную атмосферу в коллективе. Естественно имеет место пересечение типов людей и данная характеристика очень в общем и грубо классифицирует пользователей виртуального общения. Но в принципе, может являться отправной точкой для изучения личности. Здесь, разумеется, речь идет о «здоровом» увлечении интернетом, а не о тех случаях, когда человек уходит в виртуальный мир и как «компьютероман» потерян для общества в реальной жизни. Излишняя увлеченность и проведение большого количества времени за общением через «isq», «mailагент», «в контакте» свидетельствует о нехватке этого самого общения в повседневной жизни, и в этих случаях стоит задуматься о возможности организации досуга для своих студентов, помощи в создании условий для коммуникаций в университете.

Таким образом, очень важным аспектом развития социальных сетей является психологическая готовность к ним. Человек должен понимать невозможность полноценной замены живого общения на виртуальное, однако, уметь использовать последнее в своих целях. Как говорится, «умные используют компьютер, чтоб сэкономить время, глупые – чтобы его потратить». Открывающийся круг возможностей через группы, сообщества, форумы, обсуждения получать информацию, развлекаться, ощущать себя причастным к социуму привлекает студентов.

Поэтому социальные сети для людей, занимающихся воспитательной деятельностью в ОО СПО, помимо мониторинга профайлов, могут быть

интересны изучением реакции общественности на различные события, начиная от мировых и заканчивая локальными на уровне студенческих учебных групп. Возможно также через различные ролики, статьи, фотографии вести профилактику разлагающих тенденций в обществе и помогать в выборе жизненных ценностей: пропаганда здорового образа жизни, профилактика экстремизма, наркомании, алкоголизма и т.д.

И наконец, мы имеем дело с эффективным способом рекламы и донесения информации до обучающихся о предстоящих или произошедших событиях в студенческой среде, различными мероприятиях, проектах и др. Итак, интернет все больше входит в жизнь многих людей, становясь местом объединения и интеграции всего мирового сообщества. Двигаясь в ногу со временем, следует учиться извлекать выгоды из возрастающей вовлеченности молодежи в социальные сети и эффективно их использовать в воспитательной работе со студентами. В интернете есть все, причем, на расстоянии «вытянутой руки». Надо только знать, как вытянуть руку. Энциклопедические словари заменил интернет, что дает возможность получать энциклопедические знания (рис. 2).



Рисунок 2 – Принципы и преимущества социальных сетей.

Социальные сети – способ коммуникации между участниками образовательного процесса. Социальные сети – мощный инструмент взаимодействия всех участников образовательного процесса, позволяющий

использовать современные гаджеты в СПО и дома с различными целями (рис. 3).



Рисунок 3 – Типы социальных сетей

Возможности социальных сетей:

расширение единого информационного пространства;
создание открытых и доступных образовательных ресурсов для обучающихся;

групповая работа в интерактивном режиме (учитель-обучающийся, ученик -ученик);

формирование новой информационной культуры мышления всех участников образовательного процесса;

предоставление полного спектра возможностей для обмена информацией (фото + видео + сервис блогов + сервис микроблогов + сообщества + ЛС/чат + возможность отметить местоположение и т.п.);

«доска объявлений» - информация о мероприятиях и т. д.

Заключение. Привлечение внимания педагогического сообщества к использованию ресурсов социальных сетей в воспитательной работе обучающихся, разработка методических рекомендаций по использованию социальных сетей в целях создания ситуации успешности и вовлеченности в единую систему воспитательной работы с обучающимися, разработка методических рекомендаций по использованию социальных сетей в целях создания ситуации успешности и вовлеченности в единую систему воспитательной работы.

В медийном пространстве можно и нужно решать как образовательные, так и воспитательные задачи. Однако это требует новых знаний и навыков педагогов.

Список литературы

1. Куняев, Н. Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник / Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных; под ред. Н. Н. Куняева. – М.: Логос, 2020.

2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных / под общ. ред. Н. Н. Куняева. – Москва : Логос, 2020. – 408 с. – ISBN 978-5-98704-786-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641>

УДК 378.016:930.85-021.414

*Носко К. Г., старший преподаватель кафедры
всемирной истории
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

РОЛЬ ИЗУЧЕНИЯ ИСТОРИИ КУЛЬТУРЫ В СИСТЕМЕ ПОДГОТОВКИ БУДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА

Аннотация. В статье предпринята попытка охарактеризовать роль изучения истории культуры в образовательной траектории будущего специалиста. На основании анализа опыта внедрения в образовательный процесс ФГБОУ ВО «ДонГУ» учебной дисциплины «История культуры России» показано влияние изучения истории культуры на формирование личностных и профессиональных качеств студентов.

Ключевые слова: высшее образование, история культуры, Российская Федерация.

*Nosko K. G., Senior Lecturer at the Department of
World History
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

THE ROLE OF STUDYING CULTURAL HISTORY IN THE SYSTEM OF TRAINING FUTURE SPECIALISTS

Abstract. The article makes an attempt to characterize the role of studying cultural history in the educational trajectory of a future specialist. Based on an analysis of the experience of introducing the educational discipline “History of Russian Culture” into the educational process of the Federal State Budgetary

Educational Institution of Higher Education “DonSU”, the influence of studying the history of culture on the formation of personal and professional qualities of students is shown.

Keywords: higher education, cultural history, Russian Federation.

Вектор развития системы высшего образования Российской Федерации направлен на достижение определенной Указом Президента от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» национальной цели «Возможности для самореализации и развития талантов» через развитие интеллектуального потенциала нации путем решения задачи обеспечения глобальной конкурентоспособности российского высшего образования. Подчеркивается необходимость создания условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций [5]. В связи с этим возрастающую актуальность приобретает гуманитарная подготовка молодых специалистов в современном университетском образовании.

Одной из важнейших составляющих блока социально-гуманитарных дисциплин в системе высшего образования является дисциплина «История культуры». Преподавание этого учебного курса ставит своей целью не только усвоение студентами определенного массива знаний, а формирование ценностных ориентиров и популяризацию исторического знания. Задача преподавания курса состоит в развитии интеллектуальной культуры и творческих способностей студентов, активизации критического мышления, формировании исследовательских навыков. В целом это способствует формированию личностных и профессиональных качеств студентов.

Учебная дисциплина «История культуры» обладает значительным информативным и воспитательным потенциалом. Академик В. С. Степин отмечает: «Культура выступает особой подсистемой общества, но она пронизывает все без исключения состояния социальной жизни, и нет ни одного социального феномена, который был бы изолирован от влияния культуры и не нес бы на себе печати ее воздействия... Системообразующими факторами, выступают особые категориальные структуры, образующие основания культуры... Это те жизненные смыслы,

которые заключены в понимании человека, природы, пространства, времени, причинности, справедливости, свободы, истины, красоты, добра, зла и т.д. В своем взаимодействии и сцеплении они задают целостный обобщенный образ человеческого мира. Мировоззренческие универсалии определяют не только рациональное осмысление, но и переживание человеком мира, эмоциональные оценки различных аспектов, состояний и ситуаций человеческой жизни. Смыслы универсалий предстают как базисные ценности культуры. Они функционируют как своеобразные гены социальных организмов» [4]. Знания в области истории культуры помогают студенту с пониманием выстраивать в сознании иерархию культурных ценностей, вписывать себя в отечественную традицию как звено культурной преемственности, уметь соотносить национальную систему ценностей с общечеловеческими ценностями и глобальными культурными универсалиями, ориентироваться в современном мультикультурном мире, достигать взаимопонимания с представителями иных культур и ценностных ориентаций, преодолевать культурную ограниченность, установку на культурный изоляционизм и на ксенофобию, развивать духовный мир личности, творческие способности и потребность в плодотворной культурной деятельности, в эстетических переживаниях [3]. Изучение дисциплины «История культуры» содействует формированию у студента осознания собственной национальной и культурной идентичности, гражданско-патриотических качеств, уважительного и бережного отношения к национальному историко-культурному наследию.

В Донецком государственном университете кафедрой истории России реализуется дисциплина «История культуры России» для всех специальностей и направлений подготовки образовательного уровня магистратуры. Объем дисциплины составляет 36 аудиторных часов, из которых 18 часов отведено для лекционных занятий и 18 часов – для практических занятий, форма контроля – зачет.

Цель изучения данной дисциплины заключается в формировании понимания доминирующих факторов, основных тенденций и особенностей развития культуры России в ее конкретно-исторических формах, а также определении ее роли в становлении и оформлении специфики Донецкого региона как неотъемлемой части Русского мира и зоны межкультурного, межэтнического, межконфессионального и междивизиационного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины «История культуры России» состоят в следующем:

формирование у студентов всестороннего интереса к истории культуры, дополняющего и обогащающего их профессиональное образование;

формирование понимания сути культурно-исторических процессов прошлого и настоящего, их объективного характера;

формирование представления о вкладе культуры России в сокровищницу мировой культуры;

формирование исторического мышления на базе изучения особенностей отечественной культуры;

выявление взаимосвязи, взаимовлияния и своеобразия традиционных культур народов, проживающих на территории Российской Федерации в целом и Донбасса в частности;

формирование ощущения причастности к тысячелетней истории отечественной и мировой культуры, патриотических и морально-этических убеждений.

В результате изучения дисциплины «История культуры России» студент должен:

знать:

основные периоды развития культуры России, предпосылки, а также факторы их формирования и функционирования;

содержание и характерные черты культурно-исторических периодов;

основные культурные явления, ключевые имена деятелей культуры каждого периода, творческая деятельность которых имела инновационное значение для развития отечественной культуры.

уметь:

определять сущностные характеристики культуры в различные культурно-исторические периоды;

сравнивать факторы и логику культурного развития России и других стран;

выявлять связь теоретических подходов к культуре и конкретных форм культурного развития;

сопоставлять содержание и ценностную мотивацию культурного творчества в разные эпохи.

владеть:

навыками анализа литературных, художественных, медийных

источников для выявления характеристик культурного развития;

навыками определения различных типов культуры в их проявлениях в отдельные культурно-исторические эпохи.

Лекционный курс представляет собой ряд проблемных вопросов, объединенных в тематические модули, что позволяет раскрыть специфику развития культуры России начиная с эпохи первобытного общества и до начала XXI в., показать преемственность российской культуры в условиях коренных изменений политической и социально-экономической системы государства. Большое внимание уделяется факторам культурного развития, ценностному содержанию культурно-исторических эпох, формальным и неформальным институтам, явлениям и факторам, влияющим на сохранение, производство, трансляцию и распространение духовных ценностей (этических, эстетических, интеллектуальных, гражданских и т. д.), знаковым явлениям культуры. Таким образом, выстраивается картина культурной жизни России, процесс выработки национального сознания и национальной идеи.

Практические занятия предусматривают обсуждение темы в академической группе с акцентом на научно-исследовательскую работу студентов. Особое внимание уделяется культурным процессам на территории Донбасса с древнейших времен до современности. Донецкий регион рассматривается как историческая и неотъемлемая часть России.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке сообщений и эссе по дискуссионным аспектам обсуждаемых проблем, составлении терминологических словарей и исторических портретов деятелей культуры различных эпох и т.д. Высокую эффективность в развитии навыков самостоятельного творческого мышления студентов показало составление эссе. Написание самостоятельной письменной работы позволяет обучающемуся научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Представляется важным обратить внимание на необходимость расширения кругозора, повышения эрудиции и приобщения к культурному наследию студентов. Преподавание истории культуры предусматривает использование технологии диалогового обучения, однако для этого необходима готовность студентов к такому диалогу. Как показывает опыт,

некоторые студенты далеки от возможности вести диалог по историко-культурологической проблематике, но большинство из них все же осознает собственные «пробелы» в этой области. При этом есть и такие, у кого опосредовано необходимо формировать мотивационные установки по изучению культурного наследия.

В целом дисциплина «История культуры» обладает огромным познавательным и развивающим потенциалом. Ее изучение способствует развитию творческих, духовных способностей студента, его культурному самоопределению, осознанию необозримости культурных перспектив, удовлетворению потребности в обобщении и синтезировании духовного опыта.

Список литературы

1. Арнольдов, А. И. Культурология – познание культуры: новые подходы / А. И. Арнольдов // Культурология сегодня: основы, проблемы, перспективы. – М.: РАУ, 1993. – 146 с.

2. Багдасарьян, Н. Г. Культурология. – М.: Высш. шк., 2006. – 709 с.

3. Ермолин, Е. А. Теоретические основы изучения истории русской культуры в современном образовательном процессе: Дис. на соиск. учен. степ. д. пед. наук (13.00.01). Ярославль, 1999. – 500 с. – URL: <https://www.dissercat.com/content/teoreticheskie-osnovy-izucheniya-istorii-russkoi-kultury-v-sovremennom-obrazovatelnom-protse>

4. Степин, В. С. Специфика научного познания, 2010. – URL: http://vphil.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=187&Itemid=52

5. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/45726>

*Огай Е. Р., магистрант
Научный руководитель: Былкова С. В., канд.
филол. наук, декан факультета «Социально-
гуманитарный»,
ФГБОУ ВО «Донской государственный
технический университет», г. Ростов-на-Дону*

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТРЕНДЫ В ПРЕПОДАВАНИИ БИБЛИОГРАФИИ И БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Аннотация. В статье рассмотрены основные педагогические тренды в преподавании дисциплины «Библиография и библиотечное дело» для бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», среди которых были выделены: информационно-коммуникационные технологии в преподавании, развитие навыков критического мышления и оценки информации, социальные сети в обучении и геймификация.

Ключевые слова: педагогические тренды, библиография, библиотечное дело, обучение, информационные технологии, геймификация.

*Ogai R., Master's student
Scientific adviser: Bylkova S.V., Candidate of
Philology, Dean of the Faculty of «Social and
Humanitarian»
FSBEI HE Don State Technical University,
Rostov-on-Don*

PEDAGOGICAL TRENDS IN TEACHING BIBLIOGRAPHY AND LIBRARY BUSINESS

Abstract. The article discusses the main pedagogical trends in teaching the discipline “Bibliography and Library Science” for bachelors in the field of preparation 46.03.02 “Documentation and Archival Science”, among which were highlighted: information and communication technologies in teaching, development of critical thinking skills and information assessment, social networks in learning and gamification.

Keywords: pedagogical trends, bibliography, librarianship, training, information technology, gamification.

В современном мире, где инновационные технологии стремительно внедряются в образовательную среду, умение ориентироваться в информационном пространстве и правильно использовать библиографические источники становится необходимым навыком не только для обучающихся, но и для преподавателей.

В данной работе мы рассмотрим современные педагогические тренды, связанные с преподаванием библиографии и библиотечного дела.

Дисциплина «Библиография и библиотечное дело» относится к блоку дисциплин вариативной части для подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» в ДГТУ. Цель преподавания данной дисциплины – знакомство студентов с библиотечной системой России, основными формами и методами библиографической работы, вопросами комплектования и организации библиотечных фондов, их каталогизации, с различными видами библиографической продукции, основными правилами оформления справочно-библиографического аппарата научного произведения.

Для успешного освоения курса, студентам следует овладеть не только теоретическими знаниями, но и практическими навыками: уметь правильно формулировать информационные запросы, осуществлять поиск и отбор информации, а также оформлять библиографические ссылки, списки, цитаты. При формировании данных навыков преподаватели могут использовать педагогические тренды.

В Большом толковом словаре тренд – это преобладающая тенденция, общее направление развития чего-либо (общественного мнения, моды и т.п.). В юридическом словаре тренд это – изменение, определяющее общее направление развития, основную тенденцию рядов динамики.

Вопросом использования специфических, трендовых технологий в образовании задавались такие ученые, как Е. Ю. Левина, Л. А. Шибанкова, Н. А. Гузь, А. В. Островский, М. В. Кудина, Д. О. Королева, Г. Е. Гурова, А. О. Карякина, И. И. Печенькова, Е. С. Фирсова.

В своей работе «Эволюция трендов образования и новые шаги развития российских университетов» Е. Ю. Левина и Л. А. Шибанкова к трендам обучения относят: гибридное обучение (изменение условий и форм обучения); инновации педагогического стиля (отказ от прямой трансляции знаний к интерактивным способам построения образовательных процессов, в том числе геймификация образования, применение иммерсивных возможностей

обучения); индивидуализация обучения и педагогическое сопровождение; трансформация модели оценки.

Н. А. Гузь в работе «Тренды цифровизации высшего образования» выделяет следующие основные тренды высшего образования в России и в мире: индивидуальный подход к целеполаганию студента, выбор траектории, сопровождение; мобилизация, ускорение образования, формирование смежных навыков; коллаборация оффлайн-образования с онлайн-площадками; Soft skills (общечеловеческие навыки) – ключевой инструмент [3, с 237].

На основе собранного теоретического материала в нашей работе выделены и рассмотрены следующие педагогические тренды, используемые для преподавания дисциплины «Библиография и библиотечное дело».

Тренд № 1: Информационно-коммуникационных технологий в преподавании.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) играют важную роль в современном образовании. Применение различных электронных ресурсов, баз данных, программного обеспечения и онлайн-платформ в преподавании дисциплины «Библиография и библиотечное дело» позволяет студентам получить широкий доступ к информации, обучиться навыкам работы с электронными ресурсами и развить навыки информационной грамотности. Интеграция ИКТ позволяет создать интерактивные задания, онлайн-курсы и виртуальные библиотеки, что способствует более эффективному и увлекательному преподаванию данной дисциплины.

Тренд № 2: Развитие навыков критического мышления и оценки информации.

В федеральном государственном образовательном стандарте 3++ по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» одной из первых универсальных компетенций (УК) заявлена компетенция, связанная с системным и критическим мышлением. [2, с. 74]. Студенты сталкиваются с огромным объемом информации, который доступен в сети Интернет, но эта информация не всегда является достоверной.

Поэтому во время преподавания дисциплины «Библиография и библиотечное дело» важно развивать у студентов навыки критического мышления и оценки информации. Это позволит им отличать проверенные источники информации от недостоверных и неавторитетных. Осваивая дисциплину «Библиография и библиотечное дело», обучающиеся узнают о методиках поиска и сбора информации в актуальных российских и

зарубежных источниках информации.

Тренд № 3. Социальные сети в обучении.

Социальные сети – это онлайн-сервисы, которые содержат инструменты для обмена информацией через Интернет. Благодаря им люди могут получать нужные сведения, общаться, работать и даже учиться.

Преимущество соцсетей для обучения в том, что они упрощают и ускоряют коммуникацию. Здесь удобно делиться материалами, взаимодействовать с другими студентами, вести совместные проекты, презентовать результаты практических работ вне зависимости от местонахождения. Наиболее популярной социальной сетью является ВКонтакте [1, с. 91].

В рамках изучения дисциплины «Библиография и библиотечное дело» обучающиеся могут подписаться на следующие сообщества: «Донская государственная публичная библиотека», «Российская государственная библиотека (Ленинка)», «ГПИБ России (Историческая библиотека)», «РГБМ. Библиотека для молодёжи», «Библиотека иностранной литературы». Благодаря сообществам ВКонтакте, обучающиеся могут получить консультацию библиографа, посмотреть главные выставки библиотек, прослушать подкасты, посмотреть лекции и мастер-классы в разделе «Видео», а также получать актуальную информацию о предстоящих мероприятиях.

Тренд № 4. Геймификация.

Под геймификацией подразумевается создание игрового контекста для вовлечения аудитории в образовательный процесс и решения учебных задач. Иными словами, это использование игр в целях повышения уровня интереса к изучению дисциплины «Библиография и библиотечное дело». К примеру, внедрение технологий образовательного квеста как сочетание идей игрового и проблемного обучения с проверкой полученных знаний, умений и навыков на практике.

Квесты в библиотеках стали очень популярны, так как они привлекают возможностью проявить свои интеллектуальные способности и знание литературы. В рамках изучения данной дисциплины на территории Донской государственной публичной библиотеки обучающиеся могут пройти квест «Тайна 13-ти этажей». Во время квеста студенты получают представление о том, как организовано и устроено библиотечное пространство, какие отделы и секции имеются в библиотеке и какие функции они выполняют; научатся пользоваться каталогами и поисковыми системами библиотеки; вспомнят

литературные произведения и исторические факты, проявят свои знания в поисковых заданиях а также научатся работать в команде.

В заключении можно сказать, что использование современных педагогических трендов в преподавании библиографии и библиотечного дела позволяет повысить уровень заинтересованности и вовлеченности обучающихся, повысить профессиональные навыки и умения.

Список литературы

1. Былкова, С. В. Библиотеки в социальных сетях: опыт федеральных библиотек России / С. В. Былкова, Г. А. Акоюн // Современная наука: традиции и инновации : Сборник научных статей по итогам III молодежного конкурса научных работ. – Волгоград : Научный издательский центр «Абсолют», 2020. – С. 90-95. – EDN ZHUFCE.

2. Былкова, С. В. Использование цифровых технологий в подготовке специалистов в области документоведения и архивоведения / С. В. Былкова, Е. П. Чубова // Управление информацией и документацией в цифровой среде : материалы Международной научно-практической конференции, Донецк, 17 ноября 2022 года. – Донецк: ДонНУ, 2022. – С. 73-77. – EDN FKGDHH.

3. Гузь, Н. А. Тренды цифровизации высшего образования // МНКО. 2020. – №2 (81). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/trendy-tsifrovizatsii-vysshego-obrazovaniya>.

4. Жупник, О. Н. К определению понятия «ценностный тренд» / О. Н. Жупник // Ученые записки Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского. Философия. Политология. Культурология. – 2019. – Т. 5 (71), № 1. – С. 22-29. – EDN VWYERJ.

УДК 378.091.26:378.011.3-051:651.4/9

*Ульченко Ю. В., канд. пед. наук, заведующий
кафедрой документоведения и архивоведения
ФГБОУ ВО «Луганский государственный
педагогический университет», г. Луганск*

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ КАК СРЕДСТВО ПОВЫШЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Аннотация. В статье акцентировано внимание на значимости

практического аспекта научно-исследовательских работ студентов как средства развития способности осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

Ключевые слова: выпускная квалификационная работа, научно-исследовательская работа, практическая направленность исследований, профессиональные компетенции, документоведение, архивоведение.

*Ulchenko U. V., Candidate of Pedagogic Sciences,
Head of the Department of Records Management
and Archive Science
FSBEI HE «Lugansk State Pedagogical
University», Lugansk*

PRACTICAL RELEVANCE OF THE GRADUATION QUALIFICATION THESIS OF STUDENTS AS A SOURCE FOR THE PROFESSIONAL DEVELOPMENT OF EXPERT KNOWLEDGE

Abstract. The article is focused on the importance of practical aspect for the scientific research of students as a source for the development of research skills, critical analysis and synthesis of the information as well as application of system approach for the objectives assigned. Besides, the article emphasizes an individual processing of the informational resources and application of fundamentals of information analytics in order to solve professional objectives.

Keywords: graduation qualification thesis, scientific research, practical focus of the research, professional competence, Records Management, Archive Science.

Освоение студентами основных профессиональных образовательных программ в учреждениях высшего образования завершается государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение бакалавриата проводится в форме, установленной учебным планом. Одним из видов государственных итоговых испытаний является защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа является квалификационным исследованием или творческим проектом выпускника университета, отражающим сформированность компетенций, установленных в качестве

результата освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы [2, с. 3]. Выпускная квалификационная работа является самостоятельным законченным научно-практическим исследованием, которое позволяет установить квалификационный уровень знаний, умений и навыков выпускника, демонстрирует его уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности. Цель выпускной квалификационной работы – углубление, расширение и закрепление приобретенных в процессе обучения теоретических знаний, обучающихся по выбранному направлению подготовки; выявление степени готовности студентов к самостоятельному решению конкретных прикладных задач.

Главная цель подготовки современных специалистов в сфере документоведения и архивоведения заключается не только в предоставлении определенной суммы знаний, но и в развитии навыков, которые помогут обучающимся стать успешными профессионалами. Особенно актуальным является способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

В этом аспекте исключительное значение приобретает научно-исследовательская работа студентов, которая играет ключевую роль в формировании их интеллектуальных и практических навыков, а также в подготовке к будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна иметь практическую направленность в соответствии с выбранным направлением подготовки. Осознание студентами практической значимости проводимых исследований играет ключевую роль в повышении качества исследовательской работы в высшей школе. Внедрение этого аспекта может привести к более качественному и эффективному обучению.

На наш взгляд, значительным шагом в этом направлении может стать такая форма, как открытая защита выпускных квалификационных работ. В ходе защиты происходит не только дополнительное осмысление проблемы, но и личностное самоутверждение, самооценка своих профессиональных знаний и навыков, популяризация результатов научных исследований.

Так, на защиту выпускных квалификационных работ студентов кафедры документоведения и архивоведения ФГБОУ ВО «Луганский государственный

педагогических университет», среди других, были представлены работы по темам: «Обеспечение сохранности документов в электронном архиве открытого доступа» (Бахарь А.), «Анализ нормативно-методического обеспечения в области делопроизводства и архивного дела в Луганской Народной Республике» (Подопригора А.), «Анализ документооборота учреждений здравоохранения Луганской Народной Республики» (Сорокина Л.), «Совершенствование организации ведения делопроизводства в отделе кадров образовательного учреждения» (Пушная А.) и др. Как видно, тематика разнообразна и актуальна. Кратко прокомментируем названные работы.

В исследовании студентки А. Бахарь были изучены теоретические основы сохранности документов в электронном архиве открытого доступа. Проанализированы и обобщены особенности обеспечения сохранности документов в электронных архивах открытого доступа на примере репозитория образовательных учреждений высшего образования Луганской Народной Республики. Определены проблемы обеспечения сохранности документов электронного архива открытого доступа ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» и предложены направления их решения. Частично результаты выпускной квалификационной работы были внедрены в производственный процесс функционирования репозитория научной библиотеки ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет».

Студентка А. Подопригора проанализировала нормативные и методические документы в области документационного обеспечения управления и архивного дела, применяемые в Луганской Народной Республике. На основании полученных результатов исследования, их систематизации был сформирован электронный справочник. Электронный справочник – это инструмент, позволяющий делопроизводителю или специалисту, ответственному за документооборот в организации оптимизировать свой временной ресурс и найти исчерпывающую информацию. Эта тема имеет большое значение для понимания и обобщения современного состояния нормативного и методического обеспечения в сфере делопроизводства и архивного дела.

Важно подчеркнуть, что студенты исследуют достижения современной фундаментальной науки в аспекте их практического применения, сближая науку и практику, что служит залогом их профессиональной компетентности в

будущей профессиональной деятельности. Интересен в этом аспекте опыт Сорокиной Л. В процессе исследования был изучен опыт организации документооборота в учреждениях здравоохранения Луганской Народной Республики. Тема имеет высокую степень актуальности, так как эффективная деятельность учреждений по обеспечению охраны здоровья населения напрямую зависит от эффективно выстроенной работы с документами, образующимися в процессе реализации функций такого вида учреждений. В работе определены оптимальные направления совершенствования документооборота и внедрены в деятельность Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Луганская республиканская детская клиническая больница» Луганской Народной Республики.

Следует отметить, что не менее значимым было исследование организации ведения делопроизводства в отделе кадров образовательного учреждения высшего образования А. Пушной. В практику работы отдела кадров ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» внедрены отдельные программные модули, расширяющие возможности применения электронных документов в рамках трудовых отношений, а также в рамках взаимодействия работодателей с государственными органами.

В целом, внедрение практической значимости в исследовательскую работу студентов способствует более глубокому и осмысленному обучению, а также подготавливает студентов к успешному вхождению в профессиональную среду, где их знания и навыки могут быть максимально применимыми и ценными.

Таким образом, научно-исследовательская деятельность будущих специалистов по организационному и документационному обеспечению управления организацией является важнейшей частью профессиональной подготовки, результат которой во многом определяет успешность функционирования и развития организаций различных форм собственности.

Список литературы

1. Лукьянченко, О. Г. Практическая значимость научно-исследовательских студенческих работ как средство повышения профессиональных компетентностей [Электронный ресурс] / О. Г. Лукьянченко // Тринадцатые Денисьевские чтения: материалы межрегион. (с междунар. участием) науч.-практ. конф. по библиотековедению,

библиографоведению, книговедению и проблемам библиотечно-информационной деятельности, г. Орел, 27–28 окт. 2016 г. / [ред.-сост. Н. З. Шатохина]. – Орел, 2017. – С. 172–178.

2. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://lgrpu.org/data/docs/1553073423/new/17_polozhenie_o_vkr_obuchayuschikhsya_po_orop_bakalavriata.pdf (дата обращения: 17.11.2023).

3. Рябова, Н. М. Влияние научно-исследовательской работы на формирование выпускной квалификационной работы обучающихся вуза / Н. М. Рябова, И. Н. Чешева, Н. А. Еремина // Актуальные вопросы образования. – 2019. – Т. 2. – С. 175–180.

4. Трухина, Т. П. Самостоятельная работа обучающегося как элемент выполнения выпускной квалификационной работы / Т. П. Трухина, Ю. Ю. Денисович // Инновации в пищевой промышленности: образование, наука, производство : материалы II Всерос. науч.-практ. конф., Благовещенск, 17 февр. 2016 г. / отв. ред. С. А. Кострыкина. – Благовещенск, 2016. – С. 302–305.

УДК 378:651

*Фионова Л. Р., д-р техн. наук, профессор, зав.
кафедрой «Информационное обеспечение
управления и производства»
Балалаева Я. С., магистрант
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный
университет», г. Пенза*

СРАВНЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ФОРМИРОВАНИЯ ЦИФРОВОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ДОКУМЕНТОВЕДА В РАЗЛИЧНЫХ ВУЗАХ

Аннотация. В работе обоснована актуальность формирования профессиональных цифровых компетенций у документоведов. Подготовлен обзор учебных дисциплин в ряде региональных вузах, готовящих документоведов. Установлено, что в современных условиях университеты страны могут реализовать освоение цифровых компетенций будущими специалистами.

Ключевые слова: документовед, подготовка, разные вузы, цифровизация, профессиональные компетенции, образовательные стандарты,

цифровая среда, цифровые компетенции, цифровая трансформация.

*Fionova L. R. Doctor of Technical Sciences,
Professor, Head of the Department «Information
support of Management and Production»
Balalaeva Ya. S. Master's student,
Penza State University, Penza*

COMPARISON OF OPPORTUNITIES FOR THE FORMATION OF DIGITAL COMPETENCE OF A DOCUMENT SPECIALIST IN VARIOUS UNIVERSITIES

Abstract. The paper substantiates the relevance of the formation of professional digital competencies among document specialists. A review of academic disciplines in a number of regional universities that train document scientists has been prepared. It has been established that in modern conditions the country's universities can implement the development of digital competencies by future specialists.

Keywords: documentologist, training, different universities, digitalization, professional competencies, educational standards, digital environment, digital competencies, digital transformation.

На качество управления любой структурой влияет эффективность организации управленческого документооборота. Цифровая трансформация государственного электронного документооборота – одна из важнейших задач федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика» [1]. В настоящее время реализуются проекты по его внедрению в сферу государственного и муниципального управления.

Чтобы решить эффективно и качественно такие задачи, нужны хорошо подготовленные специалисты. Это требование касается и специалистов по документационному обеспечению управления (ДОУ). Подготовка таких специалистов осуществляется по направлению «Документоведение и архивоведение» во многих вузах России. Её состояние было проанализировано в 58 вузах, в том числе в 10 филиалах вузов. Это: Национальный исследовательский Томский государственный университет, Уральский федеральный университет имени Б. Н. Ельцина, Нижегородский государственный университет имени Н. И. Лобачевского, Сибирский федеральный университет, Алтайский государственный университет,

Чувашский государственный университет имени И. Н. Ульянова [2-7] и др.

В итоге проведенного исследования выявлено, что среди рассмотренных вузов России, имеющих направление «Документоведение и архивоведение», большинство ведут подготовку только на уровне бакалавриата (75%) и лишь 25% реализуют уровень магистратуры.

В каждом вузе в учебных планах присутствуют дисциплины, направленные на формирование цифровой компетентности документоведа. Данные дисциплины можно разделить на группы:

дисциплины, обеспечивающие формирование представление и элементарных навыков применения базовых информационных технологий (ИТ) в «чистом виде» – присутствуют в 30 вузах;

дисциплины, обеспечивающие освоение ИТ, непосредственно применяемых в ДОУ и архивным деле (АД) – в 43 вузах;

дисциплины, обеспечивающие освоение ИТ, связанных с социальными сетями – в 2 вузах;

дисциплины, связанные с цифровизацией государственного управления в «чистом виде» - в 15 вузах.

Единственный вуз, в учебном плане которого есть все группы дисциплин – это Пензенский государственный университет (ПГУ).

Соотношение дисциплин представлена на рисунке 1. Стоит отметить, что всего два учебных заведения от общей численности преподают дисциплины, связанные с социальными сетями – ПГУ и Башкирский государственный университет [8]. Хотя, именно благодаря изучению этих дисциплин, у будущих специалистов формируются навыки работы в интернете, в первую очередь в социальных сетях. Федеральный закон [9] устанавливает обязательность создания и ведения социальных страниц руководителей и сотрудников государственных органов власти в интернете. Как правило, все престижные негосударственные организации также создают официальные страницы в социальных сетях. Исходя из этого, документоведы становятся более востребованными, зная все тонкости и подводные камни социальных сетей.

Особо выделим ПГУ. Кафедра ПГУ «Информационное обеспечение управления и производства» готовит высококвалифицированных специалистов в области документоведения и архивоведения с 1996 года.

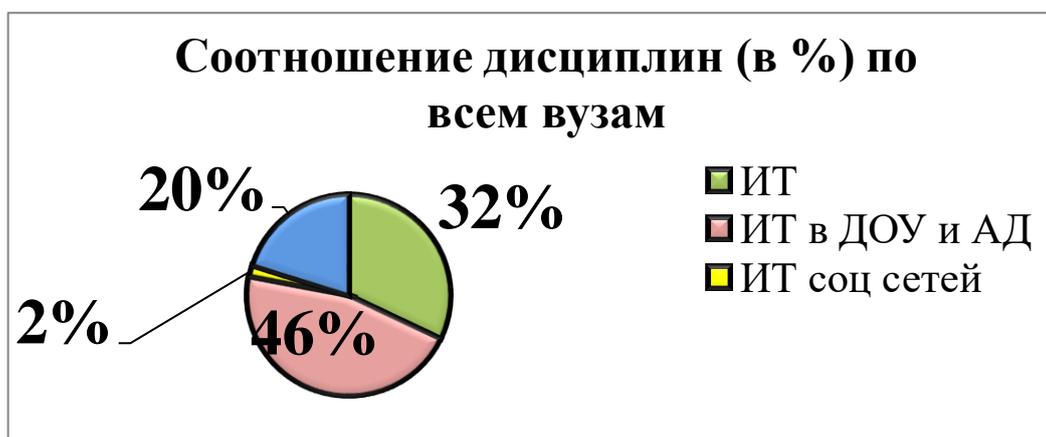


Рисунок 1 – Соотношение дисциплин по всем вузам

Студенты-документоведы ПГУ уже с 1 курса изучают дисциплины по ИТ. Дальше, за все время обучения количество таких дисциплин увеличивается и дополняется другими смежными, связанными с ИТ. Итоговым контролем дисциплин или оцениваем знаний студентов в области ИТ, являются 8 экзаменов и 11 зачетов. Стоит отметить, что в дисциплинах «Компьютерная подготовка документов управления», «Информационные технологии» и «Информационные технологии в ДОУ и АД» обязательно выполняется курсовая работа для закрепления знаний и применения практических навыков в области ИТ.

Для каждой дисциплины разрабатывается учебный модуль, определяются входные и выходные компетенции студентов. Учебные программы разрабатываются на основе профессиональных стандартов [10-12].

Так, в ПГУ в настоящее время учебный план содержит 19 дисциплин, направленных на подготовку по ИТ [13]. Данные дисциплины также подразделяются на вышеперечисленные группы. Соотношение дисциплин показано на рисунке 2.

Далее в 19 вузах было проанализировано направление «Документоведение и архивоведение» уровня магистратуры.

Оказалось, что не во всех вузах присутствуют дисциплины, направленные на формирование цифровой компетентности документоведа, это всего 8 вузов (таблица 1), в том числе и ПГУ. Как видно из таблицы везде преобладают дисциплины, связанные с «цифровизацией». Меньше дисциплин, связанных с традиционными ИТ (на них акцент сделан в бакалавриате).

В ПГУ реализуемая магистерская программа делает уклон на цифровизацию, о чем и говорит ее название «Документационное обеспечение управления электронного правительства».



Рисунок 2 – Статистика дисциплин бакалавриата в ПГУ

Таблица 1 – Статистика вузов по дисциплинам магистратуры

<i>Наименование вуза</i>	<i>Наименование дисциплин</i>
ПГУ – Пензенский государственный университет [14]	Управление цифровой трансформацией документационных процессов; Теория и проблемы информационного общества; Теория и проблемы построения электронного правительства; Современные технологии электронного кадрового документооборота; Технологии функционирования электронной приемной руководителя; Международное и российское законодательство по управлению электронными документами; Работа с образовательными ресурсами сети Интернет; Язык Internet-сообщений и сетевой этикет.
КубГУ – Кубанский государственный университет [15]	Цифровизация системы управления; Системы искусственного интеллекта; Информационная безопасность в цифровой экономике; Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений.
НИУ БелГУ – Белгородский государственный национальный исследовательский университет [16].	ИТ в кадровом делопроизводстве
РГГУ – Российский государственный гуманитарный университет [17]	Инновационные технологии в архивном деле; Основы цифровой экономики; Цифровое наследие как часть Архивного фонда РФ.
РТУ МИРЭА – Российский технологический университет [18]	Цифровое наследие в архивном фонде РФ
Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина [19]	Цифровое документальное наследие России
КалмГУ – Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова [20]	ДОУ в цифровую эпоху: информационные ресурсы, технологии и методы

<i>Наименование вуза</i>	<i>Наименование дисциплин</i>
СурГПУ – Сургутский государственный педагогический университет [21]	ИТ в профессиональной деятельности; Современные ИТ в ДОУ и АД.

В соответствии с таблицей 1 существуют 8 дисциплин, связанных с ИТ. Оценка знаний магистров по ИТ происходит в виде 3 экзаменов и 5 зачетов.

При разработке учебного плана «построена модель специалиста, работающего в системе электронного правительства на основе компетентностного подхода» [22], а также сформирован портфель базовых компетенций государственного служащего в сфере ИТ [23].

Проведенный анализ показал, что в ПГУ 63% дисциплин направлены на изучение общих вопросов «цифровизации», 24% занимают дисциплины, связанные с ИТ интернета. Значительно меньше (12%) в магистратуре уделяется дисциплинам, относящимся к группам базовых ИТ, т.к. они, как уже отмечено, достаточно глубоко изучались в программе бакалавриата. В магистратуре, как уже отмечалось, делается больше упор на современный «цифровизованный» мир. Магистры этого вуза готовы работать в системе электронного правительства.

Таким образом, на основе проведенного анализа образовательных программ направления «Документоведение и архивоведение» можно сделать вывод, что вузы России в целом готовы и могут сформировать цифровые компетенции у выпускников. Для повышения качества учебного процесса можно рекомендовать проводить обмен опытом и совместное периодическое обсуждение всех вопросов среди представителей разных вузов.

Актуальность профессии документоведа не падает. Подтверждение этому является наличие в профессиональных стандартах должностей с современными функциями и задачами, направленными на цифровую трансформацию ДОУ и экономики, в целом. Цифровая трансформация управления невозможна без цифровой трансформации ДОУ. А значит, действительно необходимы специалисты, владеющие соответствующими цифровыми компетенциями.

Список литературы

1. Паспорт федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской

Федерации»: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/72302270/> (дата обращения 12.11.2023).

2. Алтайский государственный университет: сайт. – URL: <https://www.asu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

3. Национальный исследовательский Томский государственный университет: сайт. – URL: <https://www.tsu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

4. Нижегородский государственный университет имени Н.И. Лобачевского: сайт. – URL: <http://www.unn.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

5. Сибирский федеральный университет: сайт. – URL: <https://www.sfu-kras.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

6. Уральский федеральный университет имени Б.Н. Ельцина: сайт. – URL: <https://urfu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

7. Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова: сайт. – URL: <https://www.chuvsu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

8. Башкирский государственный университет: сайт. – URL: <https://bashedu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

9. Федеральный закон от 14.07.2022 № 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»: сайт. – URL: <https://base.garant.ru/72302270/> (дата обращения: 12.11.2023).

10. Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» : [утв. приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 333н от 15.06.2020. – Текст : электронный – URL: <https://base.garant.ru/74385595/>.

11. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документами организации» : [утв. приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 421н от 27.04.2023. – Текст : электронный – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_217707/b2e14ebe2ce582c521f9780ff90ce418bfd58520/.

12. Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» : [утв. приказом Минтруда и соцзащиты РФ № 192н от 31.03.2021]. – Текст : электронный - <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400615819/>.

13. Фионова, Л. Р. Подготовка документоведов для работы в условиях глобальной цифровизации / Л. Р. Фионова, Я. С. Балалаева // Управление информацией и документацией в цифровой среде. — Донецк: ДонНУ, 2022. –

С. 120-124.

14. Пензенский государственный университет: сайт. – URL: <https://pnzgu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

15. Кубанский государственный университет: сайт. – URL: <https://kubsu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

16. Белгородский государственный национальный исследовательский университет: сайт. – URL: <https://bsuedu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

17. Российский государственный гуманитарный университет: сайт. – URL: <https://www.rsuh.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

18. Российский технологический университет: сайт. – URL: <https://www.mirea.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

19. Тамбовский государственный университет имени Г. Р. Державина: сайт. – URL: <https://tsutmb.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

20. Калмыцкий государственный университет имени Б. Б. Городовикова: сайт. – URL: <https://kalmgu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

21. Сургутский государственный педагогический университет : сайт. – URL: <http://www.surgpu.ru/> (дата обращения: 12.11.2023).

22. Фионова, Л. Р. Построение модели специалиста, работающего в системе электронного правительства на основе компетентностного подхода / Л. Р. Фионова // Международный научно-исследовательский журнал. – 2012. – № 6(6). – С. 75-79.

23. Фионова, Л. Р. Формирование портфеля базовых компетенций государственного служащего в сфере информационных технологий / Л. Р. Фионова // Документация в информационном обществе: «облачные» технологии и электронный документооборот. – Москва: ВНИИДАД, 2013. – С. 374-387.

*Шарамет Е. А., аспирант
Научный руководитель:
Харченко С. Я., д-р пед. наук, профессор
кафедры социальной работы
ФГБОУ ВО «Луганский государственный
педагогический университет» г. Луганск*

УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ КАК НАУЧНЫЙ ОРИЕНТИР ФОРМИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СФЕРЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Аннотация. В данной статье рассматриваются универсальные компетенции, как неотъемлемая часть подготовки будущих бакалавров документоведения и архивоведения в общем. Акцент сделан на их роли в формировании корпоративной и деловой культуры. Одна из основных задач при подготовке бакалавров документоведения и архивоведения заключается в формировании широкого спектра компетенций, которые позволяют студентам успешно адаптироваться к требованиям современного делового и корпоративного мира. В нашей статье мы изучим состав и значение этих компетенций.

Ключевые слова: универсальные компетенции, формирование, специалисты, бакалавры, документационное обеспечение управления.

*Sharameth E. A., graduate student
Scientific supervisor:
Kharchenko S. Ya., Doctor of Pedagogical Sciences,
Professor of the Department of Social Work
Luhansk State Pedagogical University, Lugansk*

UNIVERSAL COMPETENCIES AS A SCIENTIFIC GUIDELINE FOR THE FORMATION OF CORPORATE AND BUSINESS CULTURE OF FUTURE SPECIALISTS IN THE FIELD OF MANAGEMENT DOCUMENTATION

Abstract. This article discusses universal competencies as an integral part of the preparation of future bachelors of documentation and archival science in general. The emphasis is placed on their role in the formation of corporate and business culture. One of the main tasks in the preparation of bachelors of

documentation and archival science is to form a wide range of competencies that allow students to successfully adapt to the requirements of the modern business and corporate world. In our article we will study the composition and meaning of these competencies.

Keywords: universal competencies, formation, specialists, bachelors, documentation support of management.

Актуальность выбранной проблемы заключается в высокой роли корпоративной и деловой культуры в формировании специалистов документационного обеспечения управления, поскольку она создает окружающую среду, в которой специалист организует свою работу и принимает решения, определяет ценности, нормы и правила поведения, формирует коллективную идентичность.

Ведущее место в подготовке будущих специалистов документационного обеспечения управления занимают универсальные компетенции которые формируют навыки, умения и знания необходимые для успешной профессиональной деятельности.

Цель статьи раскрыть характер взаимодействия универсальных компетенций с содержанием и формами профессиональной подготовки при обучении студентов.

Изучение компетентностного подхода отражено в работах таких исследователей как В. Болотов, В. Сериков, Э. Зеер, И. Зимняя, Э. Коган, Н. Кузьмина, А. Хуторской и др.

Мы согласны с мнением А. Хуторского, что компетенция – совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), задаваемых по отношению к определенному кругу предметов и процессов и необходимых, чтобы качественно продуктивно действовать по отношению к ним»; «компетентность – владение, обладание человеком соответствующей компетенцией, включающей его личное отношение к ней и предмету деятельности» [3], и В. Болотова, В. Серикова, которые определяют компетентность как продукт обучения, который является следствием саморазвития индивида, самоорганизации и обобщения деятельностного и личностного опыта [2].

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение выпускники учреждения высшего

профессионального образования должны обладать ценным рядом универсальных компетенций. В стандартах их выделено одиннадцать.

В контексте нашего исследования связанного с формированием корпоративной и деловой культуры при подготовке специалистов документационного обеспечения управления мы выделяем для себя наиболее значимые следующие универсальные компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

Кратко рассмотрим их содержание и постараемся выявить взаимосвязь с процессом формирования корпоративной и деловой культуры. УК-3 ориентирует процесс подготовки на формирование знаний, умений и навыков непосредственно связанных с профессиональной деятельностью, а именно владение профессиональной терминологией, способы воздействия на аудиторию, понимание функций и средств общения, умение общаться с различными группами людей, управление конфликтами, знание методик воспитательной работы, принципы деятельностного подхода и современные педагогические технологии, навыки убеждения и аргументации своей позиции, понимание сущности и типологии лидерства. Умение работать в коллективе, делегировать задачи, эффективно взаимодействовать в команде, планировать и координировать работу, поддерживать деловую и дружелюбную атмосферу, составлять психолого-профессиональную характеристику личности. УК-4 ориентирует на формирование знаний норм устной речи и культуры языка, грамматической системы и лексического минимума одного иностранного языка. Дает понимание универсальных закономерностей текстовой структуры и стиля делового общения, а так же знание фундаментальных лингвистических понятий и терминов. Умение

использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности. Умение организовывать логически верную устную и письменную речь. Умение осуществлять деловую коммуникацию на государственном языке России. Владение техникой деловой речевой коммуникации и навыками извлечения информации на иностранном языке по профессиональной тематике. УК-5 – умение понимать и использовать языковой материал, ведение коммуникации с представителями других культур, уважение к этическим и межкультурным нормам, способность адекватно воспринимать межкультурное разнообразие и навыки общения в различных сферах. УК-6 ориентирует процесс подготовки на формирование понимания методик применения временных ресурсов и ограничений, методы и навыки выстраивания собственной временной стратегии и эффективного использования ресурсов. УК-11 ориентирует на формирование знаний и навыков в области антикоррупционного законодательства и владение основными терминами и концепциями гражданского права, используемыми в этой области.

Вышеперечисленные универсальные компетенции в процессе подготовки будущих специалистов документационного обеспечения управления можно использовать для формирования корпоративной и деловой культуры с помощью игровых методов, где игры могут быть использованы для создания командного духа, развития лидерских навыков, укрепления взаимодействия внутри группы; кейс-методов, где студентам необходимо решить реальную ситуацию или проблему, что помогает развить аналитическое мышление, способность к принятию решений и творческое мышление. Наш опыт работы показывает, что целесообразен метод коучинга, который поможет студентам развивать свои лидерские навыки, самоорганизацию, управление временем и разрешение конфликтов. В процессе обучения можно организовывать менторские программы, где опытные сотрудники оказывают помощь и поддержку студентам, что способствует быстрому вхождению в профессиональную среду. Большую эффективность показывает проведение семинаров и тренингов по коммуникациям, решению проблем, эффективной работе в команде, повышению мотивации и другим аспектам корпоративной и деловой культуры. Важно, чтобы все эти методы были адаптированы особенностям учащихся, чтобы они могли максимально эффективно усвоить и применить полученные знания и навыки.

Таким образом, мы считаем, что очень важно при формировании корпоративной и деловой культуры ориентироваться на универсальные компетенции, поскольку они характеризуются своей применимостью в широком спектре деятельности тем самым позволяя специалистам-документоведам быть гибкими и адаптивными в быстро меняющемся современном мире, четко и ясно выражать свои мысли и идеи, слушать и понимать других, строить конструктивные и эффективные коммуникационные процессы, принимать решения, эффективно управлять временем и ресурсами, лидировать и мотивировать, быть инновационными и стремиться к новым высотам.

Список литературы

1. Приказ от 29 октября 2020 г. № 1343 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 документоведение и архивоведение [Электронный ресурс]. – URL: <https://fgos.ru/fgos/fgos-46-03-02-dokumentovedenie-i-arhivovedenie-1343/>, свободный. (дата обращения 13.11.2023).

2. Компетентностная модель: от идеи к образовательной программе / В. А. Болотов, В. В. Сериков // Педагогика, 2003. – № 10. – С. 8-14.

3. Хуторской, А. В. Ключевые компетенции как компонент личностно ориентированной парадигмы образования / А. В. Хуторской // Народное образование, 2003. – № 2. – С. 58-64.

4. Ульченко, Ю. В. Формирование аналитической компетентности будущих специалистов сферы документационного обеспечения управления в информационно-образовательном пространстве ВУЗа / Ю. В. Ульченко // Материалы VIII Международной научно-практической конференции, 2019. – С. 122-125.

СЕКЦИЯ 5
ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ В
УПРАВЛЕНИИ

УДК 338.2:004

Бессарабов В. О., д-р экон. наук, и.о. зав. кафедрой информационных систем и технологий управления

Яковлева Ю. К., д-р экон. наук, профессор кафедры маркетинга и торгового дела

Бессарабова А. А., канд. экон. наук, доцент кафедры маркетинга и торгового дела

ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», г. Донецк

ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В КОНЦЕПТУАЛЬНЫХ ОСНОВАХ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Аннотация. В статье сформулированы основные идеи и ориентиры интеграции цифровых технологий в концепцию обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности. Реализация рассмотренной концепции, состоящей из теоретического, методологического и практического блоков, позволит эффективно обеспечивать экономическую безопасность предпринимательской деятельности через последовательную реализацию соответствующих механизмов, направленных на достижение как экономического, так и социального эффекта.

Ключевые слова: экономическая безопасность, предпринимательская деятельность, цифровизация экономики, концепция обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности.

Bessarabov V. O., Doctor of Economic Sciences, Head of the Department of Information Systems and Management Technologies

Yakovleva Y. K., Doctor of Economic Sciences, Professor of the Department of Marketing and Trade

Bessarabova A. A., Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the Department of Marketing and Trade

DIGITAL TECHNOLOGIES IN THE CONCEPTUAL FOUNDATIONS OF ENSURING THE ECONOMIC SECURITY OF ENTREPRENEURIAL ACTIVITY

Abstract. The article formulates the main ideas and guidelines for the integration of digital technologies into the concept of ensuring the economic security of entrepreneurial activity. The implementation of the considered concept, consisting of theoretical, methodological and practical blocks, will effectively ensure the economic security of entrepreneurial activity through the consistent implementation of appropriate mechanisms aimed at achieving both economic and social effects.

Keywords: economic security, entrepreneurial activity, digitalization of the economy, the concept of ensuring economic security of entrepreneurial activity.

Введение. В современных условиях достижение порядка в хозяйственной деятельности происходит под влиянием стремительного развития процессов глобализации и цифровизации экономики, что приводит к возникновению совершенно новых проблем в предпринимательской деятельности.

Разработка действенных стратегий и механизмов решения современных проблем напрямую связана с обеспечением защиты предпринимательской деятельности, которая становится возможным лишь при условии обеспечения и поддержания высокого уровня ее безопасности. Необходимым условием этого является разработка концептуальных основ обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности (тем более в условиях цифровизации экономики).

Динамика исследований, посвященных влиянию цифровых технологий на экономическую безопасность, постоянно растет. Так, например, в ряде работе [3-6], в которых ученые не только предопределяют составляющие экономической безопасности предпринимательской деятельности в условиях цифровизации экономики (что представляет особую актуальность для ее диагностики), но и определяют перспективные направления разработки соответствующих механизмов, моделей и концепций (с учетом результатов, отраженных в [7; 8]).

Основная часть. Реализация разработанной ранее концепции обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности (логика и архитектоника которой детально изложена в [1; 2]) нуждается в интеграции цифровых технологий, подчеркивая тем самым цель исследования.

Представлена концепция обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности в условиях цифровизации экономики уже рассматривалась ([1; 2]) как совокупность трёх блоков: теоретического, методологического и практического.

Направленность первого блока обусловлена необходимостью теоретического обоснования концепции, а именно: формулированию объекта, субъектов, предмета, основных категорий, базовых теорий, факторов, функций, целей, задач, принципов и постулатов обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности.

С целью разработки научно-методических рекомендаций, в рамках второго (методологического) блока концепции необходимы анализ практики, оценка уровня экономической безопасности предпринимательской деятельности и изучение современных подходов к ее обеспечению, результаты которых позволят обоснованно перейти к разработке методологии. Учитывая многогранность экономической безопасности предпринимательской деятельности, разработка методологии ее обеспечения должна сопровождаться не только моделированием соответствующих методик, но их гармонизацией между собой и институционализацией на уровне предприятия.

Разработка научно-методических рекомендаций по обеспечению экономической безопасности предпринимательской деятельности в рамках третьего блока концепции отражает сущность ее доминант и направлена на:

- 1) реализацию механизма обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности;
- 2) интеграцию механизма обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности в стратегию развития предприятия;
- 3) апробацию научно-методического алгоритма оценки механизма обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности.

Сама идея разработки концепции заключается в гармоничном сочетании и структуризации элементов обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности в единое целое в рамках трех логичных и последовательных блоков, о которых речь шла ранее.

При этом, интеграция цифровых технологий в концепцию обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности должна происходить постепенно, в рамках 3 этапов (подготовительного, основного и заключительного). Так, в таблице 1 представлена последовательность реализации указанных этапов с выделением их главных идей, основных ориентиров и результатов.

Таблица 1 – Этапы интеграции цифровых технологий в концепцию обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности

Этап	Главная идея: → Ориентир → Результат реализации этапа
<p style="text-align: center;">I Подготовительный</p>	<p style="text-align: center;"><i>Цифровые технологии как вспомогательные при обеспечении экономической безопасности предпринимательской деятельности:</i></p> <p>открытый доступ к цифровым технологиям; активное применение цифровых технологий при обеспечении экономической безопасности приводит к их общедоступности и динамичному развитию масштабов предпринимательской деятельности, повышению скорости оборачиваемости ресурсов (со стороны государственных органов этому способствует предоставление возможности электронной подписи, разработка цифровой платформы «Электронное правительство»; со стороны предпринимательских структур речь идет о применении открытого программного обеспечения для анализа аналитических данных, моделирования бизнес-процессов).</p>
<p style="text-align: center;">II Основной</p>	<p style="text-align: center;"><i>Цифровые технологии как основа обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности:</i></p> <p>инновации в обеспечении экономической безопасности предпринимательской деятельности; сочетание имеющейся методологии обеспечения экономической безопасности с инновационными цифровыми технологиями способствует постоянному развитию предпринимательской деятельности, направления которого в полной мере отвечают интересам как государственных органов, так и общества в целом.</p>
<p style="text-align: center;">III Заключительный</p>	<p style="text-align: center;"><i>Цифровые технологии определяют вектор развития предпринимательской деятельности:</i></p> <p>прозрачность и безопасность предпринимательской деятельности; прозрачность предпринимательской деятельности, которая во многом связана именно с применением цифровых технологий для обеспечения ее экономической безопасности, приведет к росту доверия ко всем ее участникам и позволит гармонизировать их интересы, которые нередко противоречат друг другу (например, определить вклад предпринимательских структур в реализацию государственной политики посредством разработки соответствующей многофакторной, мультипликативной модели и т.д.).</p>

Заключение. В ходе исследования определены этапы интеграции цифровых технологий в концепцию обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности. Реализация рассмотренной концепции, состоящей из теоретического, методологического и практического блоков, позволит эффективно обеспечивать экономическую безопасность предпринимательской деятельности через последовательную реализацию соответствующих механизмов, направленных на достижение как экономического, так и социального эффекта. В свою очередь, логика исследования сделала возможным сформировать и обосновать основные идеи и ориентиры интеграции цифровых технологий в концепцию обеспечения экономической безопасности предпринимательской деятельности.

Список литературы

1. Бессарабов, В. О. Концепция экономической безопасности предпринимательской деятельности / С. Н. Петренко, В. О. Бессарабов // Сборник научных работ серии «Финансы, учёт, аудит». 2021. – № 23. – С. 145-157.
2. Бессарабов, В. О. О концепции развития рынка консалтинговых услуг в сфере экономической безопасности предпринимательской деятельности / В. О. Бессарабов, С. Н. Петренко, Е. А. Сачков // Горизонты экономики. 2022. – № 4 (70). – С. 5-16.
3. Капыш, В. П. Концепция комплексного обеспечения безопасности предприятий промышленности Российской Федерации / В. П. Капыш // Закон и право. 2019. – № 8. – С. 163-167.
4. Манахова, И. В. Развитие механизма обеспечения экономической безопасности предприятий при внедрении цифровых технологий / И. В. Манахова, Е. В. Левченко, А. В. Быстров, А. Р. Есина // Вестник РЭА им. Г. В. Плеханова. 2019. – № 6 (108). – С. 183-190.
5. Манахова, И. В. Обеспечение экономической безопасности компании в условиях цифровизации экономики / И. В. Манахова, Е. В. Левченко // Изв. Саратов. ун-та. Сер. Экономика. Управление. Право., 2020. – Т. 20. – С. 16-21.
6. Стояненко, И. В. Влияние диджитализации на деятельность и экономическую безопасность предприятий торговли / И. В. Стояненко, А. А. Лубенец // Молодой ученый, 2019. – № 1 (2). – С. 516-519.
7. Попова, А. А. Подход к оценке маркетингового потенциала виртуального рынка в Донецкой Народной Республике / А. А. Попова //

ЦИТИСЭ, 2021. – № 3. –С. 411-424.

8. Попова, А. А. Оценка ожидаемой эффективности применения цифровой платформы в Донецкой Народной Республике / А. А. Попова / Вестник Донецкого национального университета. Серия В: Экономика и право, 2021. – №3. – С. 282-291.

УДК 651.012.12

*Коровина Л. В., канд. техн. наук, доцент
кафедры «Информационное обеспечение
управления и производства»
Спирякова Т. А., студент
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный
университет», г. Пенза*

МОДЕЛИРОВАНИЕ ПРОЦЕССОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ИНСТРУМЕНТ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ (НА ПРИМЕРЕ ОТДЕЛА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ УФС ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)

Аннотация. Рассматриваются вопросы повышения эффективности управления процессами и организацией в целом посредством использования информационных технологий автоматизации документооборота. Предлагается разработать информационную модель, позволяющую установить взаимовлияние процессов и порождаемых ими документов. На основе анализа разработанной модели даются рекомендации по использованию передовых технологий, применяемых в сфере документационного обеспечения управления.

Ключевые слова: управление, процессы деятельности, информационная модель, информационные технологии, эффективность.

*Korovina L. V., candidate of technical sciences,
associate professor of the department
«Information support of management
Information Support of Management and
Production»
Spiryakova T. A., student
Penza State University, Penza*

MODELING OF ACTIVITY PROCESSES AS A TOOL TO IMPROVE MANAGEMENT EFFICIENCY (ON THE EXAMPLE OF CAPITAL CONSTRUCTION AND REPAIR DEPARTMENT OF PENZA REGION)

Abstract. The paper considers the issues of increasing the efficiency of process and organization management as a whole through the use of information technologies for document management automation. It is proposed to develop an information model that allows to establish the mutual influence of processes and documents generated by them. On the basis of the analysis of the developed model the recommendations on the use of advanced technologies applied in the sphere of document management support are given.

Keywords: management, activity processes, information model, information technology, efficiency.

Введение. Результативность процессов деятельности Управления федеральной почтовой связи (УФПС) Пензенской области и эффективность управления ими во многом зависят от грамотной организации системы делопроизводства. Данное положение подробно рассмотрено в статье [1].

Общеизвестно, что применение передовых информационных технологий и систем, использующих их, позволяет значительно повысить скорость передачи информации, необходимой для принятия управленческого решения, минимизировать трудозатраты выполнения транзакций, в том числе документационных процессов, а также обеспечивает протоколирование и оптимизацию деятельности предприятия. Однако этапу внедрения программных средств должен предшествовать этап предварительного исследования с целью выявления текущего уровня автоматизации, специфики и особенностей деятельности предприятия.

Полученные данные являются основой для разработки информационной модели процессов и связанных с ними документов. Данная модель позволит выявить рутинные, трудоемкие, часто повторяющиеся действия, сопровождающие их документы и принять решение о внедрении информационных систем именно в те участки деятельности, которые целесообразно автоматизировать.

Основная часть. Проведенное исследование в отделе капитального строительства и эксплуатации (ОКСиЭ) позволило сделать вывод, что отдел, как одно из структурных подразделений УФПС Пензенской области, осуществляет работы, связанные с обеспечением строительства и эксплуатации объектов недвижимости, принадлежащих АО «Почта России».

Основными процессами отдела являются:

– годовое планирование выполнения ремонтных работ, состоящее из

сезонного обследования состояния объектов недвижимости с целью определения требуемых видов и объёмов работ, а также приёма и обработки заявок на ремонт;

- составление сметы – подразумевает выезд специалиста на замеры объекта для составления дефектной ведомости и сметы;
- проведение закупочной деятельности;
- контроль над исполнением выполняемых работ;
- получение оплаты за выполненные работы.

Данные, полученные в ходе оценки текущего уровня автоматизации, взаимосвязь указанных выше процессов и порождаемых ими документов представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты анализа процессов ОКСиЭ

Наименование процессов деятельности	Входные данные	Результаты выполнения процесса	Применяемая в процессе система
Годовое планирование выполнения ремонтных работ	Сезонные акты осмотра, заявки на проведение ремонтных работ от почтамтов	Утверждённый годовой бюджет	Автоматизированная система управления недвижимым имуществом (АС УНИП)
Составление сметной документации	Утверждённый годовой бюджет, замеры объекта недвижимости, техническое задание, накладные и счета	Дефектная ведомость и смета	Программа «Гранд-Смета»
Проведение закупочной деятельности	Дефектная ведомость и смета, уставные документы подрядной организации	Договор, акт передачи строительной площадки	Автоматизированная информационная система управления заказом (АИС УЗ); Единая система электронного документооборота (ЕСЭД)
Контроль над исполнением выполняемых работ	Договор, акт передачи строительной площадки	Акты выполненных работ, исполнительная документация, фотоотчёт	Единая система электронного документооборота (ЕСЭД)
Оплата за выполненные работы	Акты выполненных работ, исполнительная документация, фотоотчёт	Платёжное поручение	Единая информационная система казначейства (ЕИСК)

Анализ информации, представленной в таблице, позволяет сделать вывод о высоком уровне автоматизации процессов.

Для визуализации полученных данных рекомендуется использовать функциональную модель, использующую методологию IDEF0. Данная методология реализуется в программе ERwin и позволяет описать систему как множество взаимозависимых действий или функций (рисунок 1).

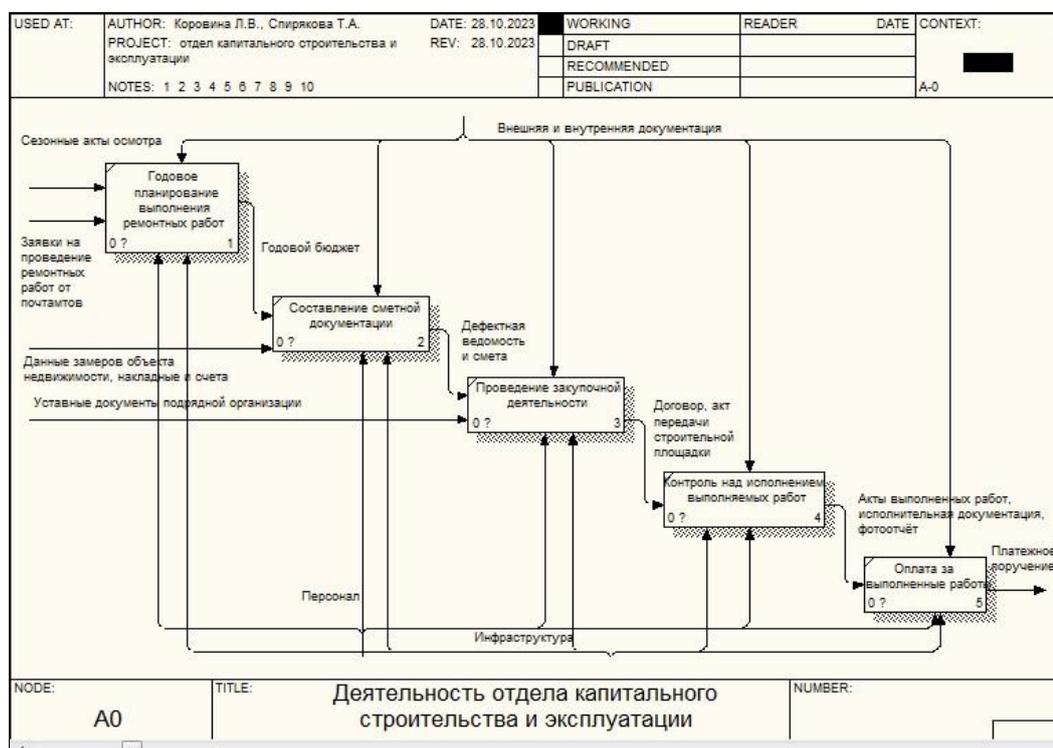


Рисунок 1 – Функциональная модель

Несомненным преимуществом программы ERwin является возможность построения модели AS-IS (как есть) и TO-BE (как должно быть), а также способность хранения и предоставления сведений об используемых программных продуктах через окно свойств процесса.

Следует отметить, что начало автоматизации рабочих процессов в УФПС Пензенской области связано с запуском проекта «1С:Управление холдингом». Причиной, побудившей внедрение этой системы, стала насущная потребность в оптимизации закупочных процедур в Аппарате управления предприятия и его филиалах. Внедрение же единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) было направлено на автоматизацию документооборота с учетом современных норм организации делопроизводства и действующих регламентов. Цель данной инициативы – создание общего информационного пространства, способствующего эффективному обмену документами и информацией между различными структурными подразделениями организации.

С помощью ЕСЭД происходит обмен электронными документами как

внутри ОКСиЭ, так и между отделом и подразделениями Аппарата управления АО «Почта России». Кроме того, ЕСЭД используется для создания расходного договора и включения его в состав закупочных процедур посредством реализации общей тематики «Расходный договор/счет/иное для включения в состав Закупочной процедуры». Созданные с применением системы проекты договоров на проведение ремонтных работ будут автоматически отправлены в АИС УЗ для согласования с сотрудниками отдела закупочной деятельности макрорегиона в составе комплекта закупочной документации (рисунок 2).

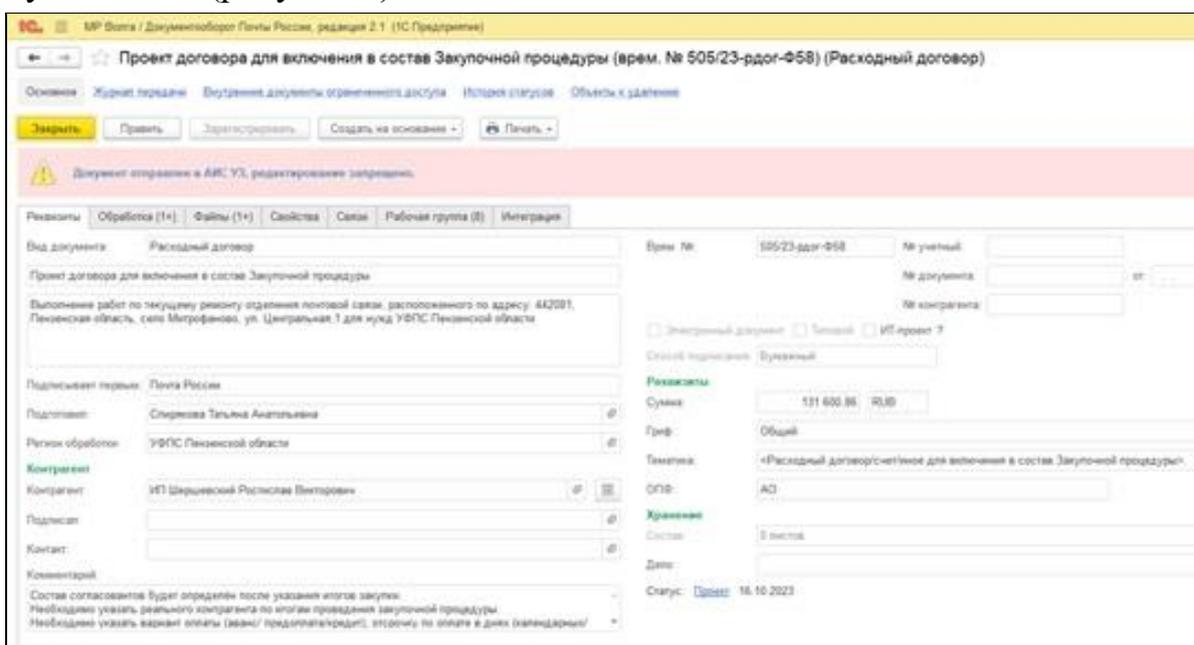


Рисунок 2 – Автоматическое отправление проекта договора в АИС УЗ

Преимущества электронного документооборота заключаются в:

улучшении взаимодействия между отделами, ускорении процесса обмена информацией;

повышении производительности отдела ОКСиЭ, так как на поиск нужного документа тратится меньше времени, по сравнению с традиционным бумажным документооборотом;

уменьшении материальных издержек, т.е. применение ЕСЭД позволяет сократить затраты организации на расходный материал;

коллективной работе с документами, что обеспечивает поиск документов по единой базе данных.

Разработанная информационная модель позволяет сделать вывод, что ежедневно сотрудники ОКСиЭ реализуют однотипные процедуры, подготавливая схожие комплекты документов (пояснительная и служебная

записки в ходе закупочной деятельности). Для ускорения процесса их подготовки и снижения трудоёмкости рекомендуется разработать автоматизированные рабочие места (АРМ). Это обеспечит увеличение продуктивности, снижение ошибок, и, как следствие приведет к повышению эффективности управления. Реализация АРМ на базе «1С:Предприятие» обеспечит дополнительные преимущества в виде гибкости, интеграции, улучшения процедуры управления данными отдела. Альтернативным вариантом является разработка АРМ на базе MS Access или MS Excel, последнее позволит использовать широкие возможности встроенного языка программирования VBA.

Выявленным негативным моментом является и то, что в деятельности сотрудников ОКСиЭ не предусмотрено использование облачных технологий. Их применение позволит повысить скорость передачи информации между сотрудниками и обеспечить возможность совместной работы должностных лиц над проектами договоров [2].

Переходу на облачные технологии должен предшествовать процесс обучения сотрудников ОКСиЭ с целью получения знаний и приобретения навыков, предусмотренных требованиями профессиональных стандартов:

«Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» [3];

«Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» [4].

Заключение. Таким образом, исследование специфики деятельности ОКСиЭ и моделирование полученных данных позволили сделать вывод о текущем уровне автоматизации процессов, а также разработать мероприятия по повышению эффективности организации делопроизводства, и, как следствие, качества системы управления организацией.

Список литературы

1. Коровина, Л. В. Влияние состояния делопроизводства на эффективность деятельности организации / Л. В. Коровина. И. В. Усманова // Программные системы и вычислительные методы. – 2016. – № 4. – С. 324-332. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27693357> (дата обращения: 23.10.2023).

2. Масляева, П. А. Применение облачных технологий в сфере документационного обеспечения управления / П. А. Масляева, Л. В. Коровина // Современное состояние инфосферы учреждений культуры : Материалы VI

Международного студенческого научно-практического форума, Орел - Минск, 05 апреля 2023 года / Науч. редакторы и сост. Д. Н. Грибков, Н. Е. Беляева. – Орел: Орловский государственный институт культуры, 2023. – С. 85-89. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=54183208> (дата обращения: 23.10.2023).

3. Приказ Минтруда России от 31.03.2021 № 192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации» (зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2021 № 63290).

4. Приказ Минтруда России от 31.10.2018 № 682н «Об утверждении профессионального стандарта «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» (зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2018 № 52725).

УДК 338:004

*Лутай А. П., канд. экон. наук, доцент кафедры информационных систем и технологий управления
ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», г. Донецк*

ЭЛЕКТРОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПУТЬ К ЦИФРОВИЗАЦИИ

Аннотация. В статье дан анализ электронному управлению, которое является инструментом современного информационного общества, введение которого будет сопутствовать повышению эффективности и результативности публичного управления.

Ключевые слова: электронное управление, электронная демократия, цифровизация, информация, информационное общество, информационно-коммуникативные технологии.

*Lutai A .P., Candidate of Economic Sciences, Associate Professor of the Department of Information Systems and Management Technologies
FSBEI HE «Donetsk National University of Economics and Trade named after Mikhail Tugan-Baranovsky», Donetsk*

ELECTRONIC MANAGEMENT IS THE WAY TO DIGITALIZATION

Abstract. The article analyzes e-governance, which is a tool of the modern information society, the introduction of which will accompany the improvement of the efficiency and effectiveness of public administration.

Keywords: electronic governance, electronic democracy, digitalization, information, information society, information and communication technologies.

Введение. Одним из важнейших условий для успешного функционирования публичного управления является внедрение ИТ-технологий в этот процесс, который называется электронная демократия. Электронная демократия – является одной из базовых потребностей информационного общества. Такие её особенности как: скорость передачи информации и возможность образования сетевых групп существенно влияют на развитии и функционировании демократической политической системы.

Современные исследователи определяют демократию как использование информационно-коммуникативных технологий публичной властью, политическими партиями, общественными организациями и гражданами на национальном, региональном и местном уровнях. Информационно-коммуникативные технологии могут использоваться в различных формах. В рамках подходов к принципу «снизу-вверх» граждане и организации могут использовать их как средства для того, чтобы их голоса были услышаны, политики и партии – для проведения прозрачных предвыборных кампаний, а государственные органы – для совершенствования качества услуг, предоставляемых гражданам, путем внедрения электронных методов подачи обращений или проведения консультаций [1].

Основная часть. Электронное управление является инструментом современного информационного общества, введение которого будет сопутствовать повышению эффективности и результативности публичного управления. Электронное управление – новая онлайн система публичного управления, в основу которого положены нормы доступности, прозрачности и подотчетности, которая с помощью информационно-коммуникационных технологий поддерживает взаимосвязь граждан и органов публичной власти.

Электронное управление состоит из трех основных участников: органов публичной власти; бизнес-структур и граждан.

При этом граждане получают доступ к публичной информации, к получению качественных административных услуг, имеют возможность

высказать свое мнение относительно принятия и реализации государственных решений. Бизнес структуры получают простой, быстрый доступ к органам государственной власти, что помогает активному взаимодействию бизнеса и власти. Органы власти, в свою очередь более эффективно и результативно принимают решения, направленные на развитие гражданского общества.

Переход государства к электронному управлению вызывает изменения во всех сферах деятельности государства, изменение структуры публичной власти, задач и функций. Успех этих преобразований зависит от правильной стратегии и реформы, эффективного взаимодействия всех участников этого процесса, а именно: законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти, бизнеса и общественности.

Электронное управление служит, прежде всего, для повышения уровня прозрачности работы государственного аппарата, для снижения беззакония со стороны чиновников, а значит, для противодействия коррупции. Электронное управление является инструментом для демократического социума, неотъемлемой составляющей для сбалансированного функционирования информационного общества [2].

В условиях глобального информационного общества повышение эффективности деятельности органов публичной власти невозможно без внедрения инновационных технологий, целью которого является взаимодействие всех ветвей власти между собой и с обществом [3]. Для решения этой задачи многие страны мира принимают международные и национальные программы адаптации органов публичной власти к информационному обществу. Например, на всемирном саммите по вопросам информационного общества, в котором приняли участие 175 стран мира, лидеры большинства государств подписали решающие документы, в которых определили основные направления развития информационного общества на всех уровнях, а также признали необходимость развития и реализации национальных стратегий внедрения информационных технологий в сферу публичного управления. Что говорит об актуальности внедрения электронного управления в современное гражданское общество.

Заключение. Таким образом, информация (оцифрованные данные) становится стратегическим ресурсом управления. Однако эффективный переход на цифровую платформу управления возможен при системном подходе по всем направлениям цифрового правительства, в том числе, внесение изменений в законодательство, в административные

внутриведомственные процессы, повышение компьютерной грамотности и информационной культуры государственных служащих и населения, технологической инфраструктуры и инвестиционных моделей и др.. Проведенное сравнительное исследование зарубежного опыта стран лидеров по реализации перехода от модели «электронного правительства» к «цифровому правительству» представляется крайне актуальным для их возможного практического воплощения при преобразовании российского государственного управления. В частности, это дает понимание того, что в обозримом будущем наибольшая доля публичных услуг будет предоставляться в цифровом формате и необходима государственная поддержка тем, кто не может получить доступ к цифровым сервисам.

Список литературы

1. Recommendation CM/Rec of the Committee of Ministers to member states on electronic democracy (e-democracy). URL: <http://www.coe.int>.
2. Дрожжинов, В. И. Электронное правительство и повышение конкурентоспособности стран – членов ЕС / В. И. Дрожжинов, А. А. Штрик // Технологии информационного общества. Интернет и современное общество : труды Всеросс. объединен. конф.– СПб., 2015. – С. 143.
3. Кузьмин, И. Всемирный Саммит по информационному обществу / Е. И. Кузьмин ., В. Р. Фирсов // – СПб.: Российская национальная библиотека. – 2014. – С. 4-5.

УДК 005.95/.96:004.8

*Митрохина Е. А., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИСКУССТВЕННОГО ИНТЕЛЛЕКТА В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация. В статье рассмотрены проблемы и перспективы применения технологий искусственного интеллекта (ИИ) в управлении персоналом современных организаций.

Выявлены ключевые области в управлении персоналом, в которых могут

успешно применяться технологии ИИ. Перечислены недостатки, среди которых отмечены следующие: отсутствие человеческого фактора, вопросы конфиденциальности данных, предвзятость алгоритмов, сопротивление со стороны персонала и ответственность за принимаемые искусственным интеллектом решения.

Ключевые слова: искусственный интеллект, управление персоналом, проблемы и перспективы применения искусственного интеллекта.

*Mytrokhina E. A., Candidate of Economic Sciences,
Associate Professor of the Department of
Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

PROBLEMS AND PROSPECTS OF USING ARTIFICIAL INTELLIGENCE IN THE PERSONNEL MANAGEMENT OF THE ORGANIZATION

Abstract. In the article, the problems and prospects for using artificial intelligence (AI) technologies in personnel management of modern organizations were considered.

Key areas in HR management where AI technologies can be successfully applied have been identified. Disadvantages were listed, among which the following were noted: lack of a human factor, data privacy issues, algorithm bias, resistance from staff and responsibility for decisions made by artificial intelligence.

Keywords: artificial intelligence, personnel management, problems and prospects for the use of artificial intelligence.

Введение. Применение технологий искусственного интеллекта (ИИ) в управлении персоналом становится все более распространенным явлением в современных организациях. Эти инновации обещают улучшить эффективность и точность принятия управленческих решений. Однако, как и любая технология, ИИ имеет свои преимущества и недостатки.

Основная часть. С развитием технологий искусственного интеллекта (ИИ) организации сталкиваются с новыми возможностями в сфере управления персоналом. Искусственный интеллект может значительно улучшить эффективность процессов управления человеческими ресурсами, обеспечивая более точные аналитические данные и оптимизируя рутинные задачи [1]. Все это позволяет выделить ключевые области в управлении персоналом, в

которых технологии ИИ могут быть успешно применены.

1. Автоматизация рутинных задач и рекрутинга.

Одной из первостепенных задач управления персоналом является процесс подбора и найма сотрудников. Технологии ИИ могут существенно облегчить этот процесс, автоматизируя рутинные и повторяющиеся задачи. Системы автоматизированного рекрутинга, использующие алгоритмы машинного обучения, способны анализировать резюме, выявлять подходящих кандидатов и даже проводить первичные интервью. Это позволяет сотрудникам HR сосредотачиваться на стратегических и творческих аспектах своей работы.

2. Аналитика и прогнозирование поведения сотрудников.

Системы искусственного интеллекта могут анализировать большие объемы данных о работниках, такие как эффективность, производительность и уровень удовлетворенности. На основе этих данных, ИИ создает аналитические модели, предсказывающие поведение и потенциальные вызовы, с которыми может столкнуться персонал. Это позволяет компаниям принимать более обоснованные решения в области управления человеческими ресурсами и предупреждать возможные проблемы.

3. Обучение и развитие персонала.

Технологии ИИ также могут быть эффективным инструментом для управления обучением и развитием сотрудников. Адаптивные образовательные платформы, основанные на искусственном интеллекте, могут предлагать персонализированные программы обучения, учитывая индивидуальные навыки, потребности и темп обучения каждого сотрудника. Это способствует повышению общей квалификации персонала и адаптации образовательных программ к изменяющимся требованиям рынка.

4. Анализ удовлетворенности и вовлеченности сотрудников.

Использование технологий ИИ для анализа обратной связи сотрудников позволяет выявлять тренды в удовлетворенности и вовлеченности. Алгоритмы анализа текста могут определять ключевые слова и эмоции, выраженные в обзорах и отзывах сотрудников, что дает руководителям ценную информацию для принятия мер по улучшению рабочей среды.

5. Улучшение взаимодействия с сотрудниками.

Использование чат-ботов и виртуальных ассистентов на основе ИИ может улучшить взаимодействие с сотрудниками, предоставляя им быстрые ответы на вопросы и помогая в решении повседневных задач.

6. Планирование карьерного роста и управление потоками персонала.

Системы искусственного интеллекта могут помочь в планировании карьерного роста сотрудников, определяя их потенциал и рекомендуя подходящие области развития. Также технологии ИИ могут предоставлять ценные данные для эффективного управления потоками персонала, помогая предвидеть возможные изменения и адаптироваться к ним заранее.

Как можно заметить, применение технологий искусственного интеллекта в управлении персоналом открывает широкие перспективы для повышения эффективности и оптимизации процессов. От автоматизации рекрутинга до аналитики и предсказания поведения сотрудников, ИИ становится неотъемлемым инструментом для современных организаций, стремящихся создать более гибкую и устойчивую систему управления персоналом.

Однако, несмотря на значительные преимущества, применение ИИ в управлении персоналом сопровождается рядом проблем, требующих внимательного рассмотрения:

1. Отсутствие человеческого фактора.

Одной из главных проблем является отсутствие человеческого фактора в решениях, принимаемых на основе алгоритмов ИИ. Многие аспекты управления персоналом требуют чувства эмпатии, интуиции и понимания индивидуальных особенностей сотрудников, что сложно передать алгоритмам.

2. Проблемы конфиденциальности данных.

Применение ИИ в управлении персоналом нередко включает анализ больших объемов данных о сотрудниках. Это влечет за собой серьезные вопросы конфиденциальности и безопасности, особенно в случаях, когда алгоритмы могут сделать выводы о личных характеристиках сотрудников.

3. Потенциальная предвзятость алгоритмов.

Алгоритмы машинного обучения, используемые в ИИ, могут быть подвержены предвзятости, основанной на данных, на которых они обучались. В контексте управления персоналом это может привести к неравноправному отношению к сотрудникам.

4. Сопротивление со стороны персонала.

Внедрение технологий ИИ в управление персоналом может вызывать сопротивление со стороны сотрудников, опасющихся утраты рабочих мест или недостаточной защиты данных. Кроме того, работа с новыми технологиями требует обучения и приспособления, что также может вызывать

негативные реакции.

5. Ответственность за принимаемые решения.

Вопросы ответственности за принимаемые ИИ-алгоритмами решения также становятся серьезной проблемой. Когда алгоритм совершает ошибку в управлении персоналом, вопрос о том, кто несет ответственность, становится сложным и многоаспектным.

Решение перечисленных проблем требует баланса между инновациями и уважением к человеческим аспектам управления персоналом. Важно тщательно анализировать и стратегически подходить к внедрению ИИ, учитывая эти проблемы и работая над их решением.

Заключение. Современные технологии искусственного интеллекта стали неотъемлемой частью бизнес-процессов, включая управление персоналом организаций. Применение технологий искусственного интеллекта в управлении персоналом обещает значительные преимущества, но также несет в себе ряд серьезных проблем, что обуславливает необходимость подходить к интеграции этих инноваций с умом. Баланс между автоматизацией и уважением к человеческим аспектам остается важным аспектом успешной реализации технологий ИИ в управлении персоналом.

Список литературы

1. Чуланова, О. Л. Исследование применения технологий искусственного интеллекта в управлении персоналом современных организаций [Электронный ресурс] / О. Л. Чуланова, К. Н. Хайбуллова // Вестник евразийской науки. – 2020. – №1. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/issledovanie-primeneniya-tehnologiy-iskusstvennogo-intellekta-v-upravlenii-personalom-sovremennyh-organizatsiy> (дата обращения: 13.11.2023).

*Ульченко Ю. В., канд. пед. наук, заведующий
кафедрой документоведения и архивоведения
Рогозина С. В., студентка
ФГБОУ ВО «Луганский государственный
педагогический университет», г. Луганск*

АНАЛИЗ ЭЛЕКТРОННЫХ СЕРВИСОВ В РАБОТЕ КАДРОВЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Аннотация. В современных условиях цифровизации всех управленческих и производственных процессов вопрос работы с персоналом является одним из наиболее актуальных и сложных. Современный рынок труда требует высокой конкурентоспособности в найме и сохранении персонала, и использование электронных сервисов может значительно улучшить этот процесс.

Ключевые слова: автоматизация кадрового делопроизводства, кадровые сервисы, кадровый электронный документооборот, проектирование, подсистемы, программная реализация.

*Ulchenko Yu. V., Candidate of Pedagogical
Sciences, Head of the Department of
Documentation and Archival Science
Rogozin S. V., a student
Luhansk State Pedagogical University, Luhansk*

ANALYSIS OF ELECTRONIC SERVICES IN THE WORK OF HR DEPARTMENTS OF THE ORGANIZATION

Abstract. In the modern era of digitization of all managerial and production processes, dealing with personnel is one of the most relevant and complex issues. The modern labor market demands high competitiveness in hiring and retaining employees, and the use of electronic services can significantly enhance this process.

Keywords: automation of personnel management, HR programs, electronic document flow in HR, design, subsystems, software implementation.

Введение. В современном мире электронные сервисы стали неотъемлемой частью работы кадровых подразделений организаций. Одним из главных аспектов, которыми занимается кадровая служба, является управление кадровым потенциалом организации. От правильного подбора,

развития и мотивации персонала зависит эффективность работы компании, ее конкурентоспособность на рынке и достижение стратегических целей. Ранее для выполнения таких задач использовались традиционные методы, требующие значительных трудозатрат и времени. Однако с появлением электронных сервисов все изменилось.

Цель статьи рассмотреть вопросы, связанные с совершенствованием кадрового обеспечения системы управления персоналом организации с применением цифровых технологий.

Объект исследования – сервисное обеспечение кадровых подразделений организации

Предмет исследования – анализ электронных сервисов в работе кадровых подразделений организации

Основная часть. Теоретический анализ. Отдел кадров (ОК) является самостоятельным структурным подразделением предприятия, подчиненным непосредственно начальнику службы управления персоналом. В своей работе ОК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями по предприятию.

В потоке документов и обязательных действий по каждому кадровому событию легко упустить что-то из вида или допустить ошибку. Чем быстрее происходит обработка документов и меньше уходит времени на разбор документации сотрудниками, тем выше эффективность организации.

На данный момент особой популярностью пользуется такой сервис для отдела кадров, как 1С. Сервис 1С: Зарплата и Управление персоналом предназначена для кадрового учета, а также для расчета и начисления заработной платы. Приложение работает с бюджетным и хозрасчетным финансированием, а также позволяет вести организацию учета сотрудников, регистрацию служебных помещений и получать справочную информацию по кадровому составу [1, с.44].

Практическая часть. Организация ООО «СтройМир» расположена в городе Луганск квартал Ленинского Комсомола, 4Г, Основным видом деятельности является торговля оптовая скобяными изделиями, водопроводным и отопительным оборудованием и принадлежностями.

Организация пользуется сервисом 1С: Зарплата и Управление персоналом – это эффективный инструмент, предназначенный для комплексной автоматизации и ведения кадрового учета в муниципальных учреждениях, которые состоят на самостоятельном балансе, финансируются

из федерального бюджета, а также государственного внебюджетного фонда.

Преимущества сервиса: 1С остается распространенным сервисом не только у бухгалтеров, но и у кадровиков [4, с.267]. Однако, важно отметить тот факт, что она нуждается в регулярном обновлении и в сопровождении. Только в этом случае возможна эффективная работа с актуальными формами документов для регламентированного кадрового учета.

Информационные потоки задач комплекса задач «Учет личного состава и ведение кадровой документации» отдела кадров представлены на рис.1.

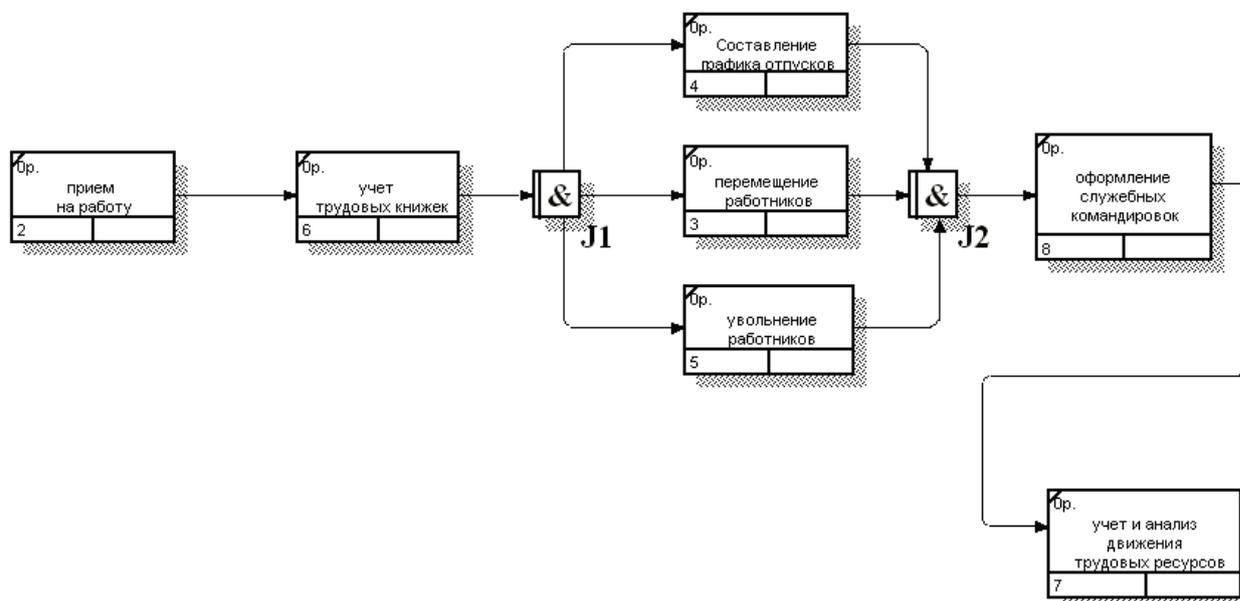


Рисунок 1 – Информационные потоки задач комплекса задач «Учет личного состава и ведение кадровой документации» отдела кадров

Проектируемая модель АРМ «Сотрудника отдела кадров» позволяет производить следующие операции по учету данных о сотрудниках предприятия: вывод списка сотрудников; штатное расписание; вести документацию.

При щелчке на кнопку «Прием на работу» открывается меню для оформления документации по приему сотрудников на работу (рис.2). На экранной форме расположены кнопки, позволяющие документировать операции по приему на работу. Например, кнопка «Приказ о принятии на работу» открывает форму приказа (рис. 3).

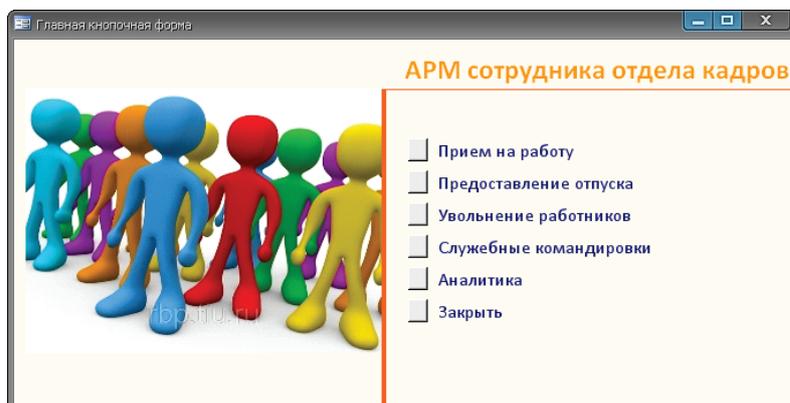


Рисунок 2 – Главная кнопочная форма

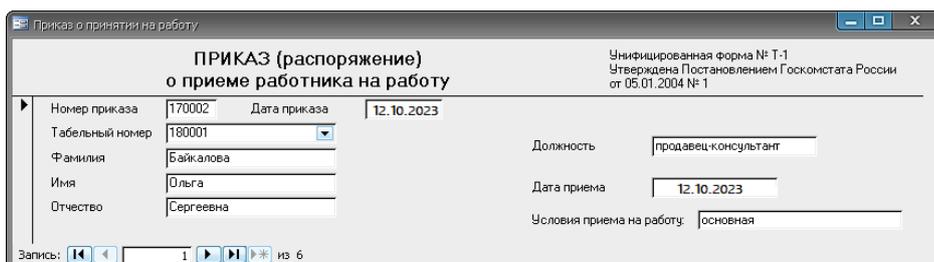


Рисунок 3 – Форма «Приказ о принятии на работу»

Прием на работу в ООО «СтройМир» осуществляется в соответствии со штатным расписанием (рис.4)

Оформить приказ об увольнении сотрудников в ООО «СтройМир» можно по командам меню «Увольнение работников». Узнать количество уволенных сотрудников за период можно, выполнив запрос «Количество уволенных сотрудников за период» (рис. 6).

The screenshot shows a window titled 'Штатное расписание' (Staff schedule). It displays a table with the following data:

Код должности:	Должность	Количество штатных единиц	Тарифная ставка	Надбавки:
1	продавец-консультант	0	0,00р.	5,00%
3	директор	1	56 000,00р.	0,00%
5	Администратор офиса	1	28 000,00р.	0,00%
6	Дизайнер-проектировщик	2	5 000,00р.	2,00%
7	водитель	1	24 000,00р.	0,00%
10	Администратор цеха	1	23 000,00р.	0,00%
11	Кладовщик	1	15 000,00р.	0,00%
12	Кромочник	1	5 500,00р.	3,00%
13	Монтажник	2	0,00р.	11,00%
19	Гл. бухгалтер	1	38 000,00р.	0,00%
15	Распиловщик	1	5 500,00р.	3,00%
14	Специалист ОК	1	18 000,00р.	0,00%
18	Технолог	2	5 500,00р.	3,00%
16	Технолог - замерщик	1	5 000,00р.	2,00%
9	Уборщик помещения	1	7 000,00р.	0,00%
17	Фрезеровщик	1	5 500,00р.	3,00%

At the bottom, it indicates 'Запись: 2 из 2'.

Рисунок 4 – Форма «Штатное расписание»

Приказ об увольнении

ПРИКАЗ (распоряжение)
о прекращении (расторжении) трудового договора

Унифицированная форма № Т-8
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.04 № 1

Номер документа 12031

Прекратить действие трудового договора от 12.10.2022
уволить 12.10.2023

Табельный номер
Писаренко Ирина Михайловна 180002

Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения) по собственному желанию, ст.77, Ч.1,п.3 Трудового кодекса РФ

Основание заявление

Запись: 1 из 1

Рисунок 5 – Форма «Приказа об увольнении»

Количество уво...

Дата приказа 12.10.2023

Количество уволенн 1

Запись: 1

Рисунок 6 – Запрос «Количество уволенных сотрудников за период»

К сожалению, приходится констатировать, что многие ошибки характерны и для российских компаний, в том числе и для ООО «СтройМир». Можно выделить из них самые типичные: предоставление новым сотрудникам огромного количества информации в первые дни работы и недостаточное внимание к новому сотруднику со стороны коллектива.

Основная функция кадровой службы ООО «СтройМир» – подбор персонала.

Одним из обязательных типовых документов, которые существуют в ООО «СтройМир» является штатное расписание (ф. Т-3).

В нем содержатся следующие данные:

- список структурных подразделений и должностей;
- количество единиц штата по каждой должности;
- оклады, надбавки по должностям;
- фонд зарплаты организации.

Подразделения указываются в документе по степени их важности для работы организации. Внутри них должности работников должны приводиться также в порядке значимости. Названия должностей в трудовых соглашениях и штатном расписании должны совпадать.

Руководство кадровой службой в ООО «СтройМир» осуществляет ведущий специалист, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором организации. В период временного отсутствия

ведущего специалиста обязанности исполняет специалист службы. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющие высшее или среднее специальное образование и имеющий опыт практической работы по управлению коллективами.

Делопроизводство на ООО «СтройМир» регулируется самостоятельно разработанной и утвержденной директором инструкцией. Она является внутренним нормативным актом и обязательна для соблюдения всеми сотрудниками хозяйствующего субъекта. Разрабатывает и контролирует ее исполнение отдел кадров.

«Чистота» документации и всего предприятия в целом в глазах государственных органов – одна из важнейших целей кадрового администрирования и проведения автоматизации.

Исходя из этого, очевидно, что автоматизация кадров должна проводиться на каждом предприятии.

Однако есть несколько затруднений, с которыми желательно разобраться перед тем, как автоматизация учета кадров и документооборота отдела кадров будет запущена в действие.

Одна из основных сложностей связана с тем, что автоматизация кадрового учета часто подразумевает иной подход к кадровой работе в целом и к отдельным процессам в частности. Чтобы получить желаемый результат, полезно принять во внимание следующее.

Количество согласующих лиц. В идеале, их должно быть как можно меньше. Если сотрудник обращается в кадровый отдел, то происходит контакт «сотрудник – работник отдела кадров». В особых случаях может потребоваться согласование с начальником кадрового отдела, либо с руководителем всего предприятия (или подразделения).

Но чем больше в эту цепочку внедряется разных руководителей и заместителей (например, руководитель отдела, где работает сотрудник, причём таких руководителей может быть несколько на разных уровнях – бухгалтерия, директор; генеральный директор), тем сложнее и дольше становится путь решения каждой задачи.

Формирование отчётов по шаблонам. Такой путь формирования позволяет уменьшить затраты времени, при этом шаблоны будут соответствовать требованиям законодательства. Но для этого придётся переучить персонал, чтобы все документы формировались единообразно.

Разумная автоматизация. Под разумностью понимается необходимость

добиться того, чтобы автоматизация кадрового делопроизводства затрагивала только те сферы, которые правда в ней нуждаются.

Поставив задачу «автоматизировать всё что можно», придётся потратить очень много усилий при внедрении, да и впоследствии автоматизация отдельных процессов может не упростить, а усложнить их.

Качественная автоматизация отдела кадров позволяет решить следующие задачи:

- Ускорение рутинных процессов (автоматическое формирование документов по шаблонам, учёт рабочего времени, начисление зарплаты).
- Упрощение процессов поиска и подбора сотрудников.
- Быстрый учёт и внедрение новых правил работы с документами, правил подачи документов, которые меняются каждый год.
- Появление системы учёта кадров и общей базы данных, куда заносится вся информация. Каждый сотрудник предприятия (соответственно своему уровню доступа) может эту информацию оперативно получить.
- Упрощение самого документооборота отдела кадров. Вместо бумажных документов или файлов Excel работа ведётся непосредственно через интерфейс системы автоматизации.
- Напоминание о приближении сроков подачи документов в налоговые и другие органы.
- Сокращение затрат времени на любые процессы.
- Уменьшение количества ошибок во всех процессах.

Исходя из этого, очевидно, что автоматизация кадров должна проводиться на каждом предприятии.

Особо стоит отметить, что автоматизация делопроизводства отдела кадров неотделима от автоматизации данного отдела в целом, которая также является частью комплексной автоматизации компании. По этой причине есть смысл с самого начала работать «на перспективу»: если идея автоматизации зародилась именно в отделе кадров, то впоследствии её полезно расширить на всю компанию. Если же другие отделы и бизнес-процессы уже автоматизированы, то автоматизация управления кадрами должна быть с ними интегрирована для достижения лучшего результата.

Заключение. При грамотно разработанной системе и плану по внедрению мероприятий есть возможность убедить вышестоящее руководство привнести в ООО «СтройМир» современные технологии, которые в последствии «окупятся» качественным подбором персонала, снижением

текучности и адаптацией персонала, что позволит медицинским организациям в последствии перевыполнять план и иметь дополнительное финансирование для оказания качественных услуг.

Список литературы

1. Бадалова, А. Г., Коробко, М. О. Инструменты формирования и развития имиджа современной организации / А. Г. Бадалова, М. О. Коробко – №3. – Томск: Инновации в менеджменте, 2019 – 4-7 с.
2. Варламова, Л. Н. Стандартизация управления документами, инструменты формирования и развития имиджа современной организации / Л. Н. Варламова – Москва: Термика, 2016 – 427 с.
3. Зорина, О. О. Подбор персонала: цифровизация и правовые риски / О. О. Зорина – №8. – Москва: Право и экономика, 2018 – С. 43-48.
4. Карпова? Т. Создание, развитие и продвижение НК-бренда в социальных медиа / Т. Карпова. – Кадровая служба и управление персоналом предприятия, 2017 – №11– С. 6571.
5. Ларин, М. В. Информационное обеспечение управления / М. В. Ларин – №2. –: РГГУ, 2018 – 279 с.
6. Мамонов Е. Как закрывать сложные вакансии: методы привлечения кандидатов / Мамонов Е. – №8. –: Кадровая служба и управление персоналом предприятия, 2017 – С. 64-72.
7. Веснин, В. Р. Практический менеджмент персонала / В. Р. Веснин – №6. –: Юрист, 2019 – 240 с.

СЕКЦИЯ 6

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ

УДК 334:330.341.1-047.58:004

*Балдынюк А. И., старший преподаватель
кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

БИЗНЕС-МОДЕЛИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ В КОНТЕКСТЕ ЦИФРОВОЙ РЕАЛЬНОСТИ

Аннотация. Определены факторы воздействия внешней и внутренней среды на бизнес-моделирование инновационной деятельности предприятий. Описано влияние цифровых технологий на формирование бизнес-моделей. Рассмотрены инновационные бизнес-модели.

Ключевые слова: бизнес-моделирование, инновационная деятельность, цифровая реальность, предприятие.

*Baldyniuk A.I., Senior Lecturer of the
Department of Management Information Systems,
Donetsk State University, Donetsk*

BUSINESS MODELING OF INNOVATION ACTIVITIES OF ENTERPRISES IN THE CONTEXT OF DIGITAL REALITY

Abstract. The factors influencing the external and internal environment on business modeling of innovative activities of enterprises are identified. The influence of digital technologies on the formation of business models is described. Innovative business models are considered.

Keywords: business modeling, innovation, digital reality, enterprise.

Введение. Бизнес-моделирование инновационной деятельности предприятий в контексте цифровой реальности наиболее активно применяются разными производственными предприятиями, в том числе и пищевой промышленности, с целью наращивания потребительских способностей и положения на рынке. На сегодняшний день конкуренция между предприятиями прослеживается не только в сфере предлагаемых продуктов, услуг, но и между бизнес-моделями, используемыми предприятиями. Исходя из этого, всю большую актуальность приобретает

исследование особенностей, разработки и применения бизнес-моделей инновационной деятельности, их влияния на производственную деятельность предприятия, потребительский спрос и трансформации стратегических особенностей бизнеса в контексте цифровой реальности.

Исследованием вопросов, связанных с бизнес-моделированием инновационной деятельности предприятий занимались такие ученые как Антропов М. С., Белолипецкий В. Г., Коростылева И. И. [1], Попов Е. А. [2] и другие, однако в литературе отсутствует в полной мере исследования относительно бизнес-моделирования инновационной деятельности предприятий в контексте цифровой реальности что и обуславливает актуальность темы исследования.

Целью исследования является рассмотрение особенностей бизнес-моделирования инновационной деятельности предприятий в контексте цифровой реальности.

Основная часть. Основными факторами внешней и внутренней среды, воздействующими на бизнес-моделирование инновационной деятельности предприятий выступают: государственная политика, особенности рынка, инновационные технологии, человеческие, организационные и материальные ресурсы предприятия, культура, стратегия видения бизнеса.

Предприятия, которые подвержены жесткому влиянию внешних изменений сосредотачиваются на раскрытии возможностей существующих бизнес-моделей, в то время как другие предприятия акцентируют свое внимание на создание новых, инновационных бизнес-моделей. Как показывает практика, чем активнее предприятие использует инновационные разработки в бизнес-моделях, тем выше его конкурентное преимущество. В связи с этим, бизнес-моделирование инновационной деятельности предприятий необходимо осуществлять с учетом инноваций, что позволит произвести существенную трансформацию существующих бизнес-моделей и при необходимости осуществить разработку новых.

Эффективность внедрения новых бизнес-моделей в инновационную деятельность во многом зависит от организационной структуры предприятия, профессионализма персонала, так как осуществляется значительная трансформация привычных производственных процессов, что идет в разрез с существующими алгоритмами работы и может оказать большое влияние на взаимодействие персонала, потребителей и т.д.

Данные противоречия наиболее обостряются в контексте цифровой реальности, в связи с внесением существенных изменений в программное, информационное обеспечение предприятий и сложным процессом внедрения инновационных технологий в бизнес-процессы предприятий. Эффективность трансформации бизнес-моделей во многом зависит от существующей цифровой среды предприятий и стадии развития искусственного интеллекта.

Цифровые технологии оказывают значительное влияние на вопросы, связанные с изменением организационной сложности предприятий, так как выступают посредником между инновационными бизнес-моделями и цифровыми системами планирования ресурсов предприятия, которое осуществляет внедрение той или иной бизнес-модели, что необходимо учитывать при расчете планируемой эффективности от затрат и доходов, связанных с внедрением инноваций в бизнес-модели.

Основными областями применения инновационных бизнес-моделей выступают: осуществление развития бизнеса в целом, осуществление наиболее эффективного управления существующими бизнес-процессами и моделирование структуры бизнеса на основе инноваций, управление взаимодействием со внешней средой.

С целью эффективного внедрения новейших бизнес-моделей в инновационную деятельность предприятия необходимо:

- осуществить стимулирование персонала в сфере научно-технических достижений;

- усовершенствовать программы повышения квалификации персонала, сделать акцент на развитие инновационного производства;

- осуществить преобразование существующих информационных технологий и внедрить новые;

- осуществить покупку патентов и лицензий инноваций, которые не получили применение на практике.

Рассмотрим инновационные бизнес-модели.

Интеграция. Предприятия, которые выбирают данную модель стремятся: снизить риски, связанные с утечкой информации при вовлечении сторонних организаций, однако полностью не исключают сотрудничество, самостоятельно осуществлять контроль всех факторов, которые влияют на прибыль,

- иметь возможность пользоваться всеми преимуществами от инноваций, получить уникальные знания;

осуществлять максимальный контроль над инновационным процессом.

Дирижирование представляет собой процесс управления деятельностью, в котором задействовано предприятие и его партнеры в сфере инноваций, направленный на получение прибыли для инвестиций. Предприятие подвергается рискам, которые связаны с совместным использованием знаний, передающихся партнерам при выведении на рынок успешных прибыльных продуктов, в связи с тем, что партнеры могут выступить конкурентами, создав собственное предприятие, осуществить отказ от сотрудничества или перейти на сторону конкурентов. С целью минимизации рисков, предприятию необходимо выделить элементы инновационного процесса, которые будут осуществляться собственными силами и элементы, которые будут переданы партнерам, а также осуществить тщательный анализ инвестиций, рисков и распределения доходов.

Лицензирование выступает коммерциализацией новых идей, продуктов, услуг. Данная модель позволяет:

осуществить высокую окупаемость вложений в инновации, является способом, при котором предприятие наиболее эффективно использует ресурсы сторонних организаций, получая прибыль от интеллектуальных активов и идей, при этом средства в их реализацию и коммерциализацию предприятием не вкладываются,

лицензировать технологии и осуществлять взимание лицензионного платежа с продукции, в которой используется технология.

На сегодняшний день, все больше предприятий используют в своей деятельности внешние разработки, которые не нашли применения в деятельности компаний разработчиков.

Лицензирование выступает одной из форм открытого инновационного процесса, которая при эффективном управлении становится бизнесом с высоким доходом и низкими затратами, используется с целью расширения и завоевания рынков для разработанных технологий, так как одна и та же разработка может быть использована для создания различных видов продуктов и использована для разных рынков.

Инновационные предприятия применяют все перечисленные бизнес-модели в различных комбинациях, при необходимости осуществляя переход от одной бизнес-модели к другой, с учетом конъюнктуры рынка и внутренних изменений, что направлено на увеличение уровня окупаемости инвестиций.

Заключение. Выбор бизнес-модели инновационной деятельности должен осуществляться предприятием после анализа производственных возможностей и сопоставления их с текущими потребностями рынка в продуктовых инновациях, исходя из своих материальных ресурсов и количества инвестиций.

Инновационная бизнес-модель становится определяющей в реализации идей, технологий и выступает важным элементом в определении способов их коммерциализации, так же от ее выбора зависит успешность возврата инвестиций, временные показатели за которые производство достигает необходимого объема, качество продуктов, уровень прибыльности и другие элементы окупаемости.

Список литературы

1. Антропов, М. С., Белолипецкий, В. Г., Коростылева, И. И. Современные инновационные стратегии и бизнес-модели компаний [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.msu.ru/projects/amv/doc/h6_1_6_1_nom4_2

2. Попов, Е. А. Особенности разработки инновационных бизнес-моделей компаний в современных условиях // Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2021. – № 11-1. – С. 66-72.

УДК 338.28:004.738.5

*Гайдарь Е. В., канд. экон. наук, доцент кафедры информационных систем управления
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет», г. Донецк*

ЦИФРОВАЯ ТРАНСФОРМАЦИЯ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ ПРЕДПРИЯТИЙ: СУЩНОСТЬ, ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И КЛЮЧЕВЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

Аннотация. В статье исследована цифровизация бизнес-моделей, которая в настоящее время выступает одним из ключевых факторов развития предприятий и предусматривает не только активное внедрение инновационных технологий, но и изменение подхода к управлению элементами бизнес-модели. Определены основные элементы цифровой бизнес-модели предприятия.

Ключевые слова: цифровизация, цифровая трансформация, бизнес-

модель, инновации, инвестиционная привлекательность, информационно-коммуникационные технологии

*Gaidar E. V., Candidate of Economic Sciences,
Associate Professor of the Department of
Information Management Systems Donetsk State
University, Donetsk*

DIGITAL TRANSFORMATION OF BUSINESS MODELS ENTERPRISES: ESSENCE, MAIN ELEMENTS AND KEY DIRECTIONS

Abstract. The article examines the digitalization of business models, which currently acts as one of the key factors in the development of enterprises and provides not only for the active introduction of innovative technologies, but also a change in the approach to managing elements of the business model. The main elements of the digital business model of the enterprise are defined.

Keywords: digitalization, digital transformation, business model, innovation, investment attractiveness, information and communication technologies

Введение. Активное внедрение информационных технологий и глобальная цифровизация бизнес-среды в настоящее время является одной из самых актуальных задач отечественной экономики, поскольку способствует повышению инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности не только товаров и услуг отдельных предприятий, но и реализации задач инновационного развития экономики государства в целом. Решение данной задачи возможно на основе инновационного обновления действующих бизнес-моделей предприятий.

Основная часть. В разнообразии направлений современного научно-технического и технологического прогресса, информационные технологии заняли одно из главных мест, воздействуя на другие технологические отрасли (такие как: промышленные, космические, медицинские технологии). Это касается как ИТ (компьютерная техника, программное обеспечение, Интернет, базы данных и т.п.), так и разнообразных технико-кибернетических систем, в которые интегрированы ИТ (робототехника, транспортные средства, аддитивные технологии и т.п.), а также технологии, связанные с искусственным интеллектом.

Сегодня, инновационные технологии являются трендом цифровизации экономического пространства. Развитие цифровых технологий является

важным направлением улучшения инфраструктуры бизнеса, которое влияет и определяет темпы развития предприятий и страны в целом.

Активное внедрение информационных технологий и глобальная цифровизация бизнес-среды в настоящее время является одной из самых актуальных задач отечественной экономики, поскольку способствует повышению инвестиционной привлекательности и конкурентоспособности не только товаров и услуг отдельных предприятий, но и реализации задач инновационного развития экономики государства в целом. Решение данной задачи возможно на основе инновационного обновления действующих бизнес-моделей предприятий.

Подходы к ведению финансово-хозяйственной деятельности предприятий всех сфер экономической деятельности за последние два десятилетия значительно изменились в результате быстрого развития и более широкого использования информационных технологий (ИТ). Практическое внедрение ИТ вызвало глубокие и масштабные функциональные преобразования в организации и управлении предприятиями, значительно модифицировались экономические механизмы и структуры, изменились условия и факторы обеспечения бизнес-процессов, трансформировались и подходы бизнес-модели.

Определение ключевых аспектов цифровизации бизнес-модели предприятия предполагает, прежде всего, изучение сущности понятия «бизнес-модель предприятия», а также ее компонентов. Поскольку, как достаточно обоснованно утверждают ученые А. А. Дашков, Е. С. Черникова, именно «...бизнес-модель является инструментом, посредством которого предприятие строит и использует свои ресурсы, чтобы предложить своим клиентам большую ценность, чем конкуренты, а также получать на этой основе прибыль» [2, с. 49].

Бизнес-модель дает детальное описание плана действий относительно того, как предприятие зарабатывает средства и как планирует делать это в долгосрочной перспективе, сохраняя при этом устойчивую и конкурентную позицию на рынке. Бизнес-модель можно также определить, как «...систему, состоящую из основных компонентов, описывающих все стороны деятельности предприятия, связей между ними и их динамическое развитие» [1, с. 22].

Современные исследователи [1, 2, 4] подчеркивают, что существует связь не только между компонентами бизнес-модели, но и между самой

бизнес-моделью и внешней средой. Качественная бизнес-модель интегрирует любые возможности своего внешнего окружения для обеспечения конкурентного и эффективного развития, смягчая при этом негативное влияние угроз и рисков бизнес-среды.

Бизнес-модель относится к плану компании по получению прибыли. Он идентифицирует продукты или услуги, которые бизнес планирует продавать, определенный целевой рынок и любые ожидаемые затраты. При этом, ценообразование и затраты являются двумя рычагами бизнес-модели. Бизнес-модели жизненно важны как для новых, так и для существующих предприятий.

Бизнес-модели помогают привлекать инвестиции, развивать компетенции персонала и мотивировать руководство. Действующие предприятия должны «...регулярно обновлять или корректировать действующие бизнес-модели» [4, с. 255], иначе повышается вероятность неспособности предвидеть тенденции и проблемы в перспективе.

Инновационное обновление бизнес-моделей играет решающую роль в обеспечении социальных и экологических аспектов устойчивости бизнеса. Инновации «...отражают фундаментальные изменения в цепочке создания и продвижении ценностного предложения предприятия (товаров, продуктов или услуг) своим клиентам» [5 с. 112] посредством разработки новых потоков доходов и каналов распределения. Благодаря постоянному развитию электронных технологий, коммуникационных технологий и Интернета наряду с технологиями передачи данных, цифровые технологии являются основной движущей силой текущих изменений.

Следует согласиться с позицией ученых [4,5], согласно которой «...цифровизация затрагивает все аспекты современного бизнеса и нашей общественной жизни» [5, с. 111]. Однако, в период пика технологического развития лидерам бизнеса необходимо понять роль цифровизации в повышении эффективности или внедрении инноваций бизнес-модели. В контексте инновационного обновления бизнес-модели, следует отметить, что этот процесс связан как с беспрецедентно большими возможностями, так и с существенными рисками и влияет на общую экономическую динамику и инвестиционно-экономическое развитие России.

Цифровизация бизнес-моделей предприятий в настоящее время приобретает все большую актуальность, что обусловлено следующими факторами [1, 2, 6]:

значительно возрастает объем облачных вычислительных услуг;
 повышается уровень безопасности информационно-коммуникационных технологий;
 растет спрос на большие данные;
 увеличивается количество компаний, разрабатывающих программное обеспечение и предлагающих широкий спектр ИТ-услуг;
 увеличивается объем инвестиционных вложений предприятий в информационно-коммуникационные технологии.

Сектор информационно-коммуникационных технологий в России динамично развивается и наращивает долю в общем объеме реализованных товаров, работ и услуг (рис. 1). Так, только в первом квартале 2023 г. общий объем реализации в данном секторе вырос с 3,5% до 4,1% по сравнению с 1 кварталом 2022 г.

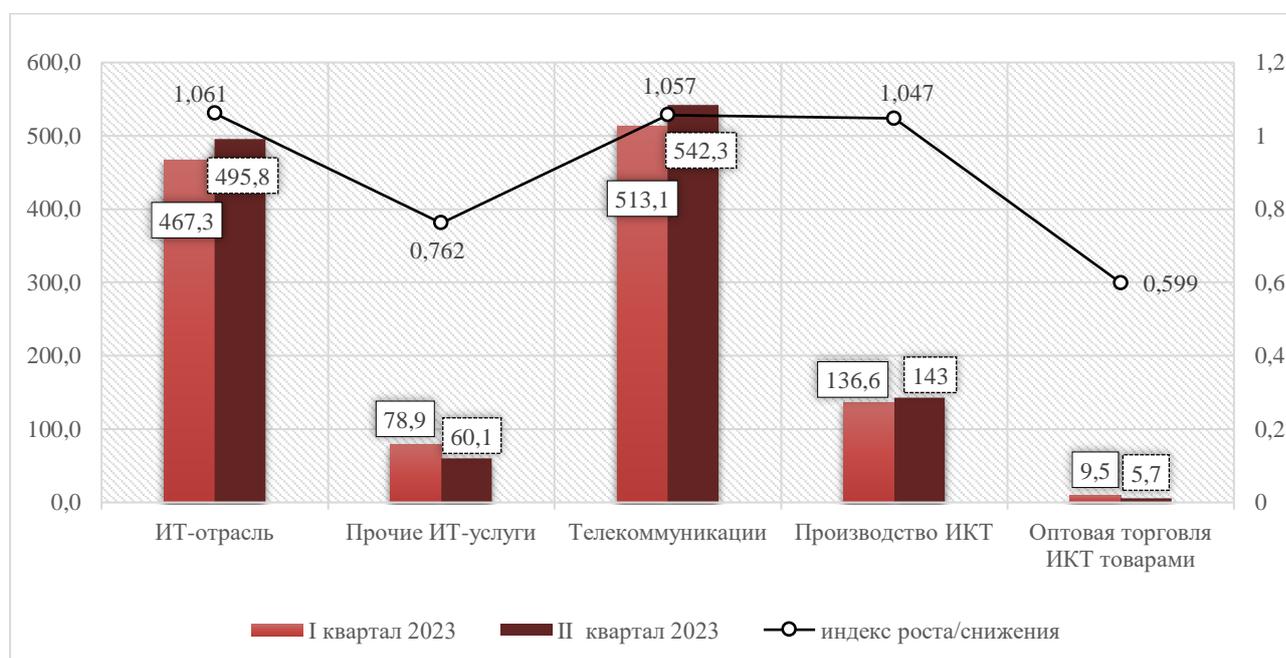


Рисунок 1 – Динамика развития сектора информационно-коммуникационных технологий в России в 1 квартале 2023 года (составлено автором на основе [3])

Согласно результатам аналитического исследования Центра стратегий и программ ИСИЭЗ НИУ ВШЭ, объем реализации ИТ-отрасли составил в 1 квартале 2023 года 495,8 млрд.руб., что на 6,1% больше по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

Аналогичная тенденция характерна также для телекоммуникаций и

производства ИКТ, в которых объём реализованных товаров, работ и услуг, соответственно увеличился на 5,7% и 4,7%. Вместе с тем, прочие ИТ-услуги и оптовая торговля ИКТ товарами имели негативную динамику.

Так, в 1 квартале 2023 года, объём реализации прочих ИТ-услуг составил 60,1 млрд.руб, что на 23,8 % меньше по сравнению с 1 кварталом 2022 года. Обращает внимание значительное снижение объемов реализации оптовой торговли ИКТ товарами с 9,5 млрд.руб. до 5,7 млрд. руб.

Отметим, что цифровая трансформация должна осуществляться на всех уровнях: национальной цифровой инфраструктуры, должны активно развиваться цифровые компетенции и навыки персонала, обеспечиваться межкорпоративное электронное взаимодействие, отраслевые цифровые платформы, корпоративное цифровая инфраструктура и системы управления (ERP) должны активно внедряться в действующие бизнес-модели предприятий [6].

Основными элементами цифровой бизнес-модели предприятия являются (рис. 2): управление, маркетинг, структура затрат, ключевые ресурсы, ключевые процессы и ключевые партнеры.



Рисунок 2 – Основные элементы цифровой бизнес-модели предприятия
(обобщено автором на основе [1, 2, 4-5])

Активное внедрение цифровых технологий позволяет на основе изменения моделей ценообразования, монетизации и структуры доходов, сформировать инновационное ценностное предложение, реализация которого

обеспечит получение целевого коммерческого эффекта.

В результате изменения подхода к управлению происходит трансформация специфики воздействия как на отдельные структурные подразделения предприятия, так и на управленческую систему предприятия в целом.

Обобщая результаты проведенного исследования, отметим, что цифровая трансформация требует значительных изменений деловой экономической среды, которые должны быть направлены на отслеживание глобальных цифровых трендов, возможностей внедрения инновационных цифровых технологий, мониторинг и оценку стабильности функционирования предприятия. Следовательно, «...цифровая трансформация бизнес-моделей предприятий зависит от значительного количества факторов, поскольку изменчивость внешней среды требует постоянного соответствия всем мировым тенденциям и стандартам, и способствует формированию устойчивых конкурентных преимуществ, а также стабильной поддержке деловой активности» [5, с. 112].

Заключение. Необходимость и актуализация цифровой трансформации бизнес-моделей обуславливается стремлением к постоянному усовершенствованию процессов, а со стороны предприятий – улучшение собственного конкурентного положения на рынке, что, в свою очередь, оказывает положительное влияние на экономику страны и ее инвестиционную привлекательность.

Список литературы

1. Атдаева, О. Г. Использование бизнес моделей в цифровой экономике / О. Г. Атдаева, Г. Г. Сеидханова // Вестник науки. – 2023. – Т.4. – №2 (59). – С. 20-23.
2. Дашков, А. А. Исследование влияния цифровых платформ на бизнес-модель организации / А. А. Дашков, Е. С. Черникова // E-Management. – 2021. – Т. 4. – №1. – С. 48-57.
3. ИКТ-рынок России. – URL: tadviser.ru/index.php/Статья:ИКТ-рынок_России (дата обращения: 10.11.2023)
4. Комлёнок, К. С. Стратегические ориентиры развития субъектов малого предпринимательства в конкурентной среде / К. С. Комлёнок // Экономика и предпринимательство. – 2023. – №7(156). – С. 255-259.
5. Овсянникова, В. В. Влияние цифровизации на бизнес-модель

предприятия: алгоритмы, модели и инструменты digital-трансформации // Вести Автомобильно-дорожного института, 2021. – № 4 (39). – С. 111-119.

6. Awad M. The digital transformation drill down / M. Awad M // CXO Insight Middle East - Tales of transformation. – 2020. – № 3. – P. 23.

УДК 338.24:004

*Давидчук Н. Н., д-р экон. наук, профессор
кафедры информационных систем и
технологий управления*

*Шестова О. Ю., аспирант кафедры
информационных систем и технологий
управления*

*ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», г. Донецк*

ИСКУССТВЕННЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ КАК ИНСТРУМЕНТ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ В СФЕРЕ УСЛУГ

Аннотация. Бурное развитие искусственного интеллекта позволяет взглянуть иначе на технологию формирования бизнес-моделей в различных сферах оказания услуг. Принято считать, что в будущем искусственный интеллект сформируют новое мировоззрение в секторе услуг в целом. Целью исследования является определение тенденций развития искусственного интеллекта в различных направлениях деятельности. В статье проведен анализ инициатив по развитию технологий искусственного интеллекта. Сделан вывод, что использование искусственного интеллекта является эффективным инструментом для развития бизнеса и сферы услуг.

Ключевые слова: искусственный интеллект, обработка текстов на естественном языке, распознавание образов, стратегическое управление, цифровая трансформация экономики

*Davidchuk N. N., Doctor of Economics, Professor
of the Department of Information Systems and
Management Technologies*

*Shestova O. Yu., postgraduate student of the
Department of Information Systems and
Management Technologies*

FSBEI HE «Donetsk National University of

ARTIFICIAL INTELLIGENCE AS A TOOL FOR DIGITAL TRANSFORMATION OF BUSINESS MODELS IN THE SERVICE SECTOR

Abstract. The rapid development of artificial intelligence allows us to look differently at the technology of forming business models in various areas of service provision. It is generally believed that in the future artificial intelligence will form a new worldview in the service sector as a whole. The purpose of the study is to determine trends in the development of artificial intelligence in various areas of activity. The article analyzes the global initiatives discussed in the world community on the development of artificial intelligence technologies. It is concluded that the use of artificial intelligence is an effective tool for the development of business and services.

Keywords: artificial intelligence, natural language text processing, pattern recognition, strategic management, digital transformation of the economy

Введение. В современном стремительно развивающемся мире информационные технологии играют главную роль в механизмах цифровой трансформации экономики. Постиндустриальное общество – идеальная среда формирования методов и инструментария для поддержки и обеспечения как классических бизнес-процессов, так формирования абсолютно новых бизнес-моделей и инструментов для их интеграции.

Цифровая трансформация позволяет организациям существенно улучшить эффективность своих бизнес-процессов, поднять качество предоставляемых услуг и увеличить конкурентоспособность. Компании, которые успешно осуществляют цифровую трансформацию, могут получать преимущества в виде увеличения прибыли, улучшения взаимодействия с клиентами, расширения географии деятельности и диверсификации продуктовой линейки [1].

Основными инструментами цифровизации на нынешний день являются облачные сервисы, блокчейн-технологии, технологические и образовательные платформы, роботизация производственных и непроизводственных процессов, Big data (большие данные), технологии интернета вещей (IoT), искусственный интеллект.

Актуальностью темы и целью исследования, рассматриваемые в данной

статье, является смещение акцентов с недоработанной порой нормативно-правовой базы для внедрения новых технологий цифровизации производственных и бизнес-процессов на важность и значимость развития инновационных методов управления в государственных и коммерческих структурах. Искусственный интеллект – один из важнейших инструментов в процессе цифровизации экономики и с помощью скрупулезного анализа можно выявить области задач для применения его как в управлении предприятием, так и в обслуживании населения в любых сферах деятельности.

В Российской Федерации с каждым днем все большее применение находят различные направления и технологии искусственного интеллекта. Благодаря активному внедрению технологий искусственного интеллекта, определены основные направления развития экономических процессов, а также ведется работа над разработкой и уточнением новой правовой формы для их урегулирования.

Основная часть. В целом, процесс интеграции информационных технологий можно разделить на три основных этапа. Это автоматизация, информатизация и цифровизация.

Этот процесс всегда уникален для экосистемы каждого предприятия, однако имеются целый ряд особенностей, свойственных каждому этапу цифровой трансформации:

1. Создание плана, который ориентирован на достижение основных потребностей субъекта хозяйствования. Перед тем как запустить процесс цифровой трансформации, необходимо обозначить цели, задачи и выделить потребности компании, определить имеющиеся ресурсы и технологии, которые могут быть использованы для достижения поставленной цели. Важно выделить те средства производства и технологии, которые устарели, требуют модернизации или замены. Это позволит выделить приоритетные направления цифровизации.

2. Обучение персонала работе с новыми технологиями. На этом этапе нередко возникает масса сложностей, так как сотрудники привыкли работать в традиционной модели и новый подход может вызвать сопротивление с их стороны. Поэтому сотрудников необходимо готовить заранее, делая акцент на необходимости использования цифровых технологий и постоянном их внедрении. Готовность сотрудников принимать цифровизацию и обучаться значительно ускорит данный этап. Они научатся использовать не только свои

знания и опыт, но еще и талант – начнут подходить творчески к решению поставленных задач.

3. Отказ от устаревших технологий и использование новых. Многие компании отказываются от цифровизации, продолжают использовать устаревшие технологии, тратя на их поддержание огромные деньги, хотя такие технологии не приносят уже ожидаемой прибыли, не позволяют создавать товары и услуги, отвечающие современным требованиям. Процесс модернизации технологий и поддержания их на необходимом уровне - достаточно сложный и затратный. Вместе с тем многие компании выбирают этот путь, так как опасаются рисков, связанных с переходом на новую модель. Нужно понимать, что риски внедрения цифровых технологий невысоки, а затраты быстро окупятся за счет рационального использования ресурсов, оптимизации бизнес-процессов, повышения производительности и продуктивности.

Внедрение цифровых технологий открывает и дополнительные возможности. Простой и быстрый доступ к информации посредством Интернета позволяет повысить эффективность сотрудничества между всеми звеньями цепочки создания стоимости. Создание баз данных позволяет повысить эффективность управления предприятием и производства продуктов питания в целом, снизить риск возникновения аварийных ситуаций и уменьшить их негативные последствия. Повышение эффективности коммуникаций, которое обеспечивает цифровизация, способствует усилению прозрачности между субъектами экономической сферы и установлению доверительных отношений [2].

Рассмотрим основные мировые и федеральные тенденции в развитии технологий искусственного интеллекта, используемые в экономике.

Технологии ИИ, прежде всего, помогают в решении таких экономических задач как: улучшение производственных и бизнес-процессов, управление ресурсами и логистикой, повышение качества выпускаемой продукции, управление складским хозяйством и др.

Для всех вышеперечисленных задач в настоящее время используют технологию цифровых двойников. Данная технология искусственного интеллекта широко применима для решения задач моделирования любых процессов, систем и объектов. Ведь использование данной технологии позволяет создать полноценные виртуальные копии и на основании полученных от них данных управлять и анализировать физические объекты и

бизнес-процессы. Технология виртуальных двойников может использовать в своем арсенале интернет вещей, облачные технологии, теневые технологии, большие данные и др.

Схожая во многом с цифровыми двойниками технология синтетических данных имеет также и ряд отличий. Синтетические данные принято еще называть дополненными данными. Это непосредственно данные, созданные программно, для имитации имеющихся реальных данных. Область применения дополненных данных – это тестирование и отладка ПО, а также некий «плацдарм» для обучения нейронных сетей и других программных комплексов машинного обучения. Получаемые в процессе обработки, благодаря синтетическим данным, пользовательские данные, создают стойкие алгоритмы в принятии решений для производственных и непромышленных задач. Серьезной слабой стороной технологии синтетических данных является потребность в изначально сформированной базе знаний, полноценной экспертной системе, использующей большие данные и обладающей высокой ресурсоемкостью. В условиях неопределенности либо недостаточности данных очень затруднено использование дополненных данных, используемых в отраслях, где необходимы чувствительные персональные данные (например: в медицине или банковской сфере). Ведь не всегда уместно и корректно использовать пробел в данных с помощью, пусть и проверенных, но статических и некоррелируемых данных в лечении пациентов или анализе банковской деятельности. Однако в маркетинге или в задачах государственного управления использование технологии синтетических данных более, чем уместно и дает крайне положительные результаты. В этих сферах деятельности успешно применима так называемая маркетинговая персона.

Маркетинговая персона – это виртуально сгенерированный образ потребителя, обладающая определенными качествами представителей некоторой целевой группы потребителей. Она представляет собой свойства среднестатистического покупателя (потребителя) определенной контрольной группы на основе имеющихся статистических данных, которые могут использовать продукт, сайт, социальные сети и прочие используемые ресурсы обработки и передачи данных о продукте аналогично настоящему, живому клиенту.

Таким же образом маркетинговые персоны могут использоваться в моделировании поведения граждан при взаимодействии с государственными

органами власти, а также при экстренных внеплановых ситуациях для анализа и прогнозирования поведения населения.

Технологии виртуальной и дополненной реальности. Следует отметить, что коммерциализированная и популяризированная виртуальная реальность и технология дополненной реальности – это также разные понятия. С точки зрения бизнес-процессов, большую ценность представляет именно технология дополненной реальности, ведь она позволяет объединять реальное и виртуальное пространство в единую среду. Активно применяется и может найти еще более широкое применение в архитектуре, энергетике, проектировании любых сложных объектов и механизмов, ведь эта технология позволяет «увидеть» внутреннее устройство объекта.

Образовательная сфера – площадка для самых различных технологий искусственного интеллекта. Наряду с технологиями виртуальной и дополненной реальности при создании виртуальных учебных пособий и моделировании виртуальных учебных пространств, в образовательной сфере применимы и масса других технологий искусственного интеллекта для улучшения уровня усвоения учебного материала обучающимися.

Также медицина и сфера развлечений – одни из основополагающих отраслей для развития технологий искусственного интеллекта в целом, и технологий виртуальной и дополненной реальности – в частности. Это сферы деятельности, где современные технологии могут принести наибольшую пользу (в лечении людей) и прибыль (в туризме и сфере развлечений).

Остановимся также на технологиях графического написания программного кода с помощью инструментов моделирования и блоков графического интерфейса (GUI). Благодаря этим инструментам, процесс создания нового программного комплекса становится гораздо менее трудоемким и, зачастую, даже не требующим специальных навыков и опыта в разработке ПО. Каких результатов разработки можно добиться, используя данный комплекс технологий? На выходе можно получить полноценные инструменты для анализа видео, изображения, звуков и поиска в них определенного контента; синтеза человеческой речи и любых звуков, а также прогнозирование наступления определенного события по совокупности входящих данных. Несомненным достоинством данных технологий является прежде всего низкие затраты при огромнейших возможностях, что делает их доступными для компаний с небольшим бюджетом.

Отдельно стоит отметить технологию автоматизации бизнес-процессов

для решения ежедневных задач. Несмотря на свою высокую стоимость, внедрение инструментария данной технологии повсеместно оправдывает себя на больших предприятиях, на предприятиях, выполняющих производственные задачи, предприятиях с непрерывным циклом работы. Там, где все рутинные, сложные и тонкие операции может взять на себя искусственный интеллект.

Одним из самых важных и сложных направлений, которое в настоящий момент покрывают собой технологии искусственного интеллекта, является конечно же кибербезопасность. На сегодняшний день специально обученные нейронные сети успешно справляются с анализом уязвимостей, обнаружением вторжений, вредоносного ПО, подозрительных активностей и потенциальных актов мошенничества. Конечно ни одна сфера бизнеса не может существовать сейчас без мер, осуществляющей кибернетическую безопасность и это направление ИИ постоянно развивается, совершенствуется и внедряется во все новые сферы деятельности.

Но самое огромное направление в развитии искусственного интеллекта в экономики – это обмен данными. В настоящее время в это понятие входит не просто сбор, категоризация, хранение, обеспечение и обмен. Объемы данных просто огромны, ресурсы, потребляемые ими ежедневно, доходят уже просто до космических масштабов. А побеждает, зарабатывает и выигрывает тот, кто способен структурировать, обработать и преобразовать большие данные быстрее всех. Бизнес крайне требователен. И это дает мощнейшую мотивацию в развитии и быстрому внедрению новейших технологий в экономические процессы на мировой арене, в рамках нашего государства и региона в частности.

Заключение. Развитие технологий искусственного интеллекта дает мощнейший толчок в развитии экономики и бизнес-процессов региона и государства. Однако внедрение и, в целом, использование этих технологий должно быть осознанным, серьезно обдуманым и взвешенным шагом, чтобы не достичь негативных последствий типа сокращения рабочих мест, утечке личных и конфиденциальных данных, дискредитации людей-специалистов на фоне принятия решений нейронной сетью или экосистемой Интернета вещей. Мнение специалиста, квалифицированного эксперта в своей предметной области при любых обстоятельствах должно оставаться основополагающим фактором в решении любой задачи.

Список литературы

1. Искусственный интеллект – ускоритель цифровой трансформации. <https://www.osp.ru/articles/2023/0802/13057394>
2. Шафиева, Э. Т. Основные этапы цифровой трансформации современной национальной экономики / Э. Т. Шафиева, Р. А. Хачидогов // Журнал прикладных исследований. – 2021. – с. 142–145.
3. Генеральницкая, Е. И. Тенденции трансформации экономических отношений в условиях цифровой экономики (на примере кредитных организаций и предпринимательского сектора) /Е. И. Генеральницкая // Наука Красноярья, 2019. – Том 8. – № 4. – С. 20-33.
4. Гудфеллоу, Я. Глубокое обучение = Deep Learning / Гудфеллоу Я, Бенджио И., Курвилль А. М.: ДМК Пресс, 2017. – С. 652.
5. Долженко Р. А. Краудсорсинг как инструмент мобилизации интеллектуальных ресурсов: опыт использования в Сбербанке России / Р. А. Довженко, А. В. Бакаленко // Российский журнал менеджмента. 2016. – Том 14, № 3. – С. 77-102.
6. Зверькова, Т. Н. Региональные банки и Fintech: противостояние или партнерство / Т. Н. Зверькова // Финансы и кредит, 2018. – Том 24, № 12 (780). – С. 27712782.
7. Кириллов, В. Н. Искусственный интеллект и глобальные вызовы экономического роста / В. Н. Кириллов // Шаг в будущее: Искусственный интеллект и цифровая экономика: материалы I Междунар. науч.-практ. конф. – Вып. 1. – М.: Изд. дом ГУУ. – С. 122-127.
8. Котляров, И. Д. Типовые бизнес-стратегии участников финансового рынка в условиях финансово-технологической революции / И. Д. Котляров // ЭКО. 2019. – № 2 (536). – С. 135-152.
9. Котляров, И. Д. Цифровая трансформация финансовой сферы: содержание и тенденции / И. Д. Котляров // Управленец. 2020. – Том 11, № 3 (536). – С. 72-81.
5. Савина, Т. Н. Цифровая экономика как новая парадигма развития: вызовы, возможности и перспективы / Т. Н. Савина // Финансы и кредит, 2018. – Т. 24, № 3. – С. 579-590.
6. Самусева, С. Банки уходят в онлайн / С. Самусева, М. Буйлов // Газета Коммерсант, 2020. – №48 (6769). – С. 8
12. Сверточная нейронная сеть, часть 2: обучение алгоритмом обратного распространения ошибки [Электронный ресурс] // MS: [сайт]. Режим доступа:

<https://habr.com/ru/post/34802>

13. Смирнов, Е. Н., Формирование и развитие глобального рынка систем искусственного интеллекта / Е. Н. Смирнов, С. А. Лукьянов // Экономика региона. 2019. – Т. 15. Вып. 1. – С. 57-69.

УДК 65.01:004

*Мащенко Н. Е., канд. экон. наук, доцент
кафедры информационных систем управления
Кушнарёва Ю. А., магистрант
ФГБОУ ВО «Донецкий государственный
университет», г. Донецк*

АВТОМАТИЗАЦИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ИНФОКОММУНИКАЦИОННЫХ КОМПАНИЙ. ВНЕДРЕНИЕ ERP-СИСТЕМ

Аннотация. Данная статья рассматривает процесс внедрения ERP-систем в инфокоммуникационных компаниях. Статья также обсуждает преимущества такого внедрения, включая автоматизацию бизнес-процессов, повышение эффективности и улучшение управления ресурсами в организации. В конечном итоге, внедрение ERP-системы оказывает положительное влияние на стратегическое планирование и принятие решений.

Ключевые слова: Бизнес-процесс, автоматизация бизнес-процессов, CRM, RPA, ERP-система.

*Mashchenko N. E., Candidate of Economic
Sciences, Associate Professor of the Department of
Information Management Systems
Kushnareva U A., a master's student of the
Department of Information Management Systems
FSBEI HE «Donetsk State University», Donetsk*

AUTOMATION OF BUSINESS PROCESSES OF INFOCOMMUNICATION COMPANIES. IMPLEMENTATION OF ERP SYSTEMS

Abstract. This article examines the process of implementing ERP systems in info-communication companies. The article also discusses the benefits of such an implementation, including automation of business processes, increased efficiency

and improved resource management in the organization. Ultimately, the implementation of an ERP system has a positive impact on strategic planning and decision-making.

Keywords: Business process, automation of business processes, CRM, RPA, ERP system.

Введение. Инфокоммуникационные компании находятся в авангарде цифровой эпохи, предоставляя услуги в диапазоне от телекоммуникаций до средств массовой информации и развлечений. Они сталкиваются с растущим давлением по оптимизации и рационализации своих операций, чтобы оставаться конкурентоспособными на рынке. Автоматизация бизнес-процессов может обеспечить операционную эффективность и гибкость, необходимые для удовлетворения потребностей клиентов, снижения затрат и достижения целей роста.

Автоматизация бизнес-процессов в инфокоммуникационных компаниях предполагает использование технологий для выполнения рутинных и повторяющихся задач. Она включает в себя разработку и развертывание программных приложений, которые автоматизируют бухгалтерский учет, поддержку клиентов, продажи, маркетинг и другие бизнес-функции. Основная цель автоматизации — исключить выполнение ручных операций, уменьшить количество ошибок и повысить производительность.

Основная часть. Одним из примеров автоматизации бизнес-процессов в инфокоммуникационных компаниях является внедрение программного обеспечения для управления взаимоотношениями с клиентами (CRM). Программное обеспечение CRM позволяет компаниям отслеживать и управлять взаимодействием с клиентами и потенциальными клиентами, управлять данными клиентов и повышать удовлетворенность клиентов, предоставляя быстрое и персонализированное обслуживание. Программное обеспечение CRM автоматизирует такие процессы, как генерация потенциальных клиентов, квалификация потенциальных клиентов, адаптация клиентов и обслуживание клиентов, оптимизируя операции и повышая эффективность.

Еще одним примером автоматизации в инфокоммуникационных компаниях является использование технологии роботизированной автоматизации процессов (RPA). RPA автоматизирует задачи, которые сотрудники выполняют вручную, такие как ввод данных, сверка данных,

выставление счетов и обработка платежей. Технология RPA может сократить ручной труд, сэкономить время и снизить количество ошибок, что делает ее ценным активом для инфокоммуникационных компаний.

Преимущества автоматизации бизнес-процессов в инфокоммуникационных компаниях значительны. Они включают:

повышение производительности и эффективности за счет сокращения ручного труда;

повышенная точность и согласованность за счет устранения человеческого фактора;

повышение удовлетворенности клиентов за счет быстрого и индивидуального обслуживания;

повышение гибкости в адаптации к изменениям рынка и требованиям клиентов;

снижение эксплуатационных расходов и повышение рентабельности.

В некоторых случаях повышение эффективности бизнес-процессов не всегда оправдывает ожидания. Необходим общий подход, стратегия, объединяющая все составляющие в процессе построения современной системы управления предприятием, на основе применения процессного подхода и внедрения ERP-системы.

Любая ERP-система – это, прежде всего, инструмент для повышения эффективности и качества управления предприятием, принятия правильных стратегических и тактических решений на основе автоматизированной обработки актуальной и достоверной информации [1].

Предпосылки для внедрения систем управления предприятием (ERP) на предприятиях связи могут включать следующие факторы:

1. Растущие требования и сложность операций. Предприятия связи встречаются с постоянно меняющимися требованиями и сложностью операций, связанных с управлением клиентскими данными, заказами, инфраструктурой сети и финансовыми процессами. Внедрение ERP-систем может помочь справиться с такой сложностью и эффективно управлять всеми аспектами деятельности предприятия.

2. Неполадки в существующих системах. Если предприятие сталкивается с проблемами, такими как дублирование данных, несовместимость различных систем или сложности в интеграции, это может стать стимулом для внедрения ERP-системы. Единая система управления может помочь устранить эти проблемы и повысить эффективность работы

предприятия.

3. Низкая автоматизация и ручные процессы. Если предприятие до сих пор полагается на ручные процессы или имеет низкую степень автоматизации в своих операциях, внедрение ERP-системы может помочь автоматизировать и оптимизировать эти процессы. ERP-системы могут автоматизировать работу с клиентами, управление складом, финансовые операции и другие бизнес-процессы, что позволяет ускорить выполнение задач и снизить вероятность ошибок.

4. Необходимость улучшить отчетность и аналитику. ERP-системы предоставляют мощные инструменты для отчетности и аналитики, которые позволяют предприятию получать информацию о своей деятельности в режиме реального времени. Если предприятие испытывает трудности с созданием точных и своевременных отчетов, а также требует аналитических возможностей для принятия стратегических решений, внедрение ERP-системы может помочь в этом.

5. Объединение и стандартизация бизнес-процессов. В случае, когда предприятие имеет множество филиалов, подразделений или различных подсистем управления, внедрение единой ERP-системы может помочь объединить и стандартизировать бизнес-процессы. Это позволяет упростить взаимодействие между разными частями предприятия, повысить эффективность работы и улучшить контроль над процессами.

6. Расширение бизнеса и рост. Если предприятие связи планирует расширить свою деятельность или масштабироваться, внедрение ERP-системы может помочь в управлении этим процессом. ERP-системы обладают гибкостью и масштабируемостью, что позволяет адаптироваться к растущим потребностям предприятия без значительных изменений в инфраструктуре.

Причины для внедрения ERP-системы на предприятии связи могут быть уникальными для каждой организации, и необходимо провести анализ собственных потребностей и проблем, чтобы принять обоснованное решение о внедрении такой системы.

Внедрение ERP-системы на предприятии связи – это сложный и многотрудный процесс, который может повысить эффективность бизнеса и повысить конкурентоспособность компании. Ниже описаны несколько шагов по внедрению ERP-системы на предприятии связи.

1. Анализ текущих бизнес-процессов. Сначала необходимо выполнить анализ текущих бизнес-процессов компании связи, определить сильные и

слабые стороны, а также выявить области, которые можно оптимизировать с помощью ERP-системы.

2. Выбор подходящей ERP-системы. На основе результатов анализа процессов необходимо выбрать подходящую ERP-систему для компании связи. Важно учитывать требования к системе, бюджет компании и технические возможности.

3. Настройка и кастомизация ERP-системы. После выбора подходящей ERP-системы необходимо выполнить настройку и кастомизацию системы для компании связи. Это включает в себя настройку бизнес-процессов, конфигурацию модулей, их интеграцию и настройку пользовательских уровней доступа [2].

4. Тестирование и оптимизация ERP-системы. После настройки системы необходимо протестировать ее работу и оптимизировать процессы, если это необходимо. Это позволит обеспечить правильную работу системы и максимальную эффективность.

5. Обучение и поддержка пользователей. Для успешной работы с ERP-системой на предприятии связи необходимо обучить пользователей, организовать ее принятие в эксплуатацию и обеспечить ее техническую поддержку.

Внедрение ERP-системы на предприятии связи может занять достаточно много времени и требует профессиональных знаний. Поэтому рекомендуется обратиться к опытным специалистам в этой области, которые помогут реализовать проект максимально эффективно и сократить время внедрения.

Заключение. Автоматизация является критически важной стратегией для инфокоммуникационных компаний, чтобы оставаться конкурентоспособными в эпоху цифровых технологий. Автоматизация бизнес-процессов может повысить эффективность работы, повысить производительность и помочь компаниям достичь целей роста. Компании, внедрившие автоматизацию, смогут воспользоваться преимуществами повышенной гибкости и конкурентоспособности, что сделает их успешными на динамичном и постоянно меняющемся рынке [3]. И одним из лучших решений для достижения как тактических, так и стратегических целей предприятия связи, является внедрение ERP-систем.

Список литературы

1. Крюкова, А. А. ERP-системы и корпоративные порталы : учебное

пособие / А. А. Крюкова. – Самара : ПГУТИ, 2019. – 255 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/223235> (дата обращения: 24.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Разработка ERP-систем на Ruby: настройка и кастомизация – Текст : электронный // Ответы ChatGPT на вопросы про IT: [сайт] : – URL: <https://qa-engineer.ru/razrabotka-erp-sistem-na-ruby-nastrojka-i-kastomizacziya/> (дата обращения 26.10.2023).

3. Автоматизация бизнес-процессов повысит эффективность деятельности – Текст : электронный // Бизнес-аналитика и идеи : [сайт] : – URL: <https://www.microsoft.com/ru-RU/microsoft-365/business-insights-ideas/resources/modernize-your-work-with-business-process-automation> (дата обращения 15.10.2023).

НАУЧНОЕ ИЗДАНИЕ

**УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОКУМЕНТАЦИЕЙ В
ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ**

Сборник статей по материалам II Всероссийской научно-практической
конференции

23 – 24 ноября 2023 года