

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА

Панфилов М.С.

*Панфилов Михаил Сергеевич – студент,
кафедра управления,
Институт социальной инженерии*

Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство), г. Москва

Аннотация: в данной статье рассматриваются наиболее острые проблемы современного документооборота и делопроизводства, связанные с появлением новых технологий.

Ключевые слова: документ, СЭД, MIS.

На сегодняшний день делопроизводство и документооборот находится на начальной стадии своего развития. С появлением современных технологий, которые позволяют усовершенствовать делопроизводство, привело к снижению излишних документов и затрат труда на множество видов работ с документами.

Документ, как процесс динамичного документооборота – есть объект, изучаемый целым рядом дисциплин, при этом основными аспектами, его характеризующими являются: назначение документа, его форма, способ записи и способ воспроизведения информации.

Современные проблемы делопроизводства и документооборота обнаруживают известную инвариантность, что позволяет выделить следующие аспекты.

Во-первых, у современных субъектов хозяйствования (рассматривая некоторый глобальный контекст) - отсутствует понимание объективной необходимости перехода в современных условиях на электронный документооборот (система электронного документооборота - СЭД).

На сегодняшний день внедрение системы электронного документооборота в практику функционирования субъектов хозяйствования является объективным требованием времени, обусловленное актуализацией процесса информатизации, состоящего из трех равнозначных направлений:

1. Медиатизация, состоящая в последовательном и стремительном совершенствовании современных средств сбора, хранения, преобразования и последующего распространения информационных ресурсов.

2. Компьютеризация, представляющая собой комплекс процессов совершенствования разнообразных средств поиска и обработки информации.

3. Интеллектуализация, как одна из важнейших черт информационного общества, заключающаяся в повышении интеллектуального потенциала общества, основанного на развитии способностей восприятия и порождения информации, широкое использование средств искусственного интеллекта во всех сферах [1, с. 117].

Увы, далеко не все организации, учреждения, предприятия являющимися субъектами хозяйствования, должным образом понимают ту значимость электронного документооборота, те выгоды, которые его реализация с течением времени влечет за собой.

Во-вторых, в рамках данной статьи, можно определить:

- в настоящее время не имеется некоторой однозначной «логической схемы» реализации перехода на электронный документооборот

- управление проектом внедрения системы электронного документооборота в качестве некоторого общего базиса может обнаруживать эволюцию технологий обработки информационных массивов: от MIS к BPM

Первые системы информационного менеджмента, MIS — management information systems, основной целевой установки имели своевременное и полноценное обеспечение руководителей всех уровней: упорядоченными массивами данных о жизнедеятельности предприятия, о имеющих место трендах и тенденциях в производстве, управлении, финансах и т.д.

Третьим проблемным вектором представляется «современный» документооборот. В настоящий момент, именно электронный (СЭД) - детерминирован трудностями в достижении должного уровня безопасности.

Безопасность СЭД представляется аспектом принципиальной важности, значимым фактором которым является: комплексная система, позволяющая дифференцировать различные виды электронных устройств перехвата информации, однако, остается необходимость их последовательной миниатюризации.

Важнейшим этапом здесь, является изучение текущей практики документооборота в целях отыскания «узких мест» и определения механизмов их оптимизации. Фактически разрабатывается некоторая общая схема документооборота, в разрезе следующих принципиальных значимости аспектов:

1. Стандартные и инвариантные маршруты движения носителей информации.
2. Правила регистрации и последовательности «дорожных карт» движения документов.
3. Базисные гарантии секретности СЭД.

Четвертая проблема, заключается в сложности «обучения и адаптации» персонала к практике интерфейса с современной СЭД.

Обучение базисным практикам интерфейса СЭД - задача, экстраполируемая на все категории реальных и потенциальных пользователей. В большинстве случаев обучение эффективно в групповых формах, а также, посредством проведения презентаций. Важно достичь двух целей: во-первых, каждый потенциальный и реальный пользователь СЭД должен понимать общую логику «движения документов», во-вторых, должны быть сформированы практические навыки взаимодействия с СЭД на том уровне, который согласно должностным обязанностям должен иметь конкретный сотрудник.

Практика управления проектом внедрения СЭД не может рассматриваться в качестве реализуемой единожды: с течением времени происходят процессы внутри субъекта, реализующего СЭД, преобразовывается его организационная структура, оптимизируется документооборот как таковой. Это требует осуществления периодического анализа системы и внесения, при необходимости, корректив.

Список литературы

1. *Коротков А.В., Карякина К.А.* Интернет в системе мировых информационных процессов. Учебное пособие для студентов. М.: МГУ, 2013. С. 117.