

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Введение в специальность

Лекция 3.4

Основные источники информации в сфере документационного обеспечения управления

<http://archives.ru> – официальный сайт Росархива

Федеральное архивное агентство (Росархив) – федеральный орган исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг, управлению федеральным имуществом в области архивного дела.

<http://www.vniidad.ru> – сайт ВНИИДАД

Основная задача Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – разработка теоретических и методических проблем архивоведения и документоведения, архивного дела и документационного обеспечения управления.

<http://minsvyaz.ru> – сайт Минкомсвязи России

Министерство связи и массовых коммуникаций РФ (Минкомсвязь России) – Федеральный орган исполнительной власти, который занимается выработкой и реализацией государственной политики и нормативно-правовым регулированием в следующих сферах, связанных с ДООУ:

- ✓ электронное правительство и система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);
- ✓ система межведомственного электронного документооборота (МЭДО);
- ✓ электронная подпись;
- ✓ обработка персональных данных;
- и др.

<http://epgu.gosuslugi.ru> – портал Электронное правительство Госуслуги

<http://iso.gost.ru/wps/portal/> – портал по международной стандартизации

Росстандарта

<http://standard.gost.ru/wps/portal/> – портал по стандартизации Росстандарта

<http://www.gdm.ru> – сайт Гильдии управляющих документацией

Гильдия Управляющих Документацией – профессиональное объединение ведущих практиков и ученых, специалистов и руководителей служб ДОУ органов власти, крупных компаний, предприятий, банков целью которого является:

- ✓ обмен опытом и распространение передового отечественного и мирового опыта в вопросах управления документацией и электронного документооборота посредством проведения конференций и выставок, учебных и ознакомительных курсов в России и за рубежом, подготовки и выпуска методических и учебных материалов, проведения консультаций, организации неформального общения;
- ✓ выработка предложений по развитию законодательной базы, унификации и стандартизации делопроизводства, совершенствованию делопроизводственных технологий.

<http://www.edou.ru> – сайт Центра компетенции по вопросам ДОУ

<http://ditad.ru> – сайт Центра профессионального образования в сфере документообращения и архивного дела

<http://www.ecm-journal.ru> – сайт компании Directum об электронном документообороте и управлении взаимодействием

<http://www.eos.ru> – сайт компании «Электронные Офисные Системы» (ЭОС) – ведущего российского производителя и поставщик систем автоматизации документооборота и делопроизводства, ЕСМ-систем

<http://www.doc-online.ru> – портал о системах электронного документооборота

<http://www.sekretariat.ru> – портал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней «PRO-Делопроизводство»

<http://sekretar-info.ru> – форум для секретарей

<http://archivekeeping.ru> – архивное делопроизводство

<http://www.rusarchives.ru> – портал «Архивы России»

<http://naar.ru> – сайт «Наш архив»

<http://seminar-kadry.ru> – семинары и вебинары на самые актуальные темы по кадровому делопроизводству, трудовому праву и управлению персоналом, организованные журналами «Кадровое дело», «Директор по персоналу», «Справочник секретаря и офис-менеджера»

<http://www.doc-style.ru> – сайт «Стиль документа»

<http://www.gramma.ru> – портал «Культура письменной речи»

<http://www.slovari.ru> – служба русского языка

<http://rosental-book.ru> – электронная версия книги Д. Э. Розенталя «Справочник по правописанию и стилистике», изданной ИК «Комплект» в 1997 г.

Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора : редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. Чельцова. – 4-е изд. – М. : Изд-во Студии Артемия Лебедева, 2014. – 1006 с.

<https://orfogrammka.ru> – это интеллектуальный веб-сервис проверки орфографии, грамматики, пунктуации и стилистики

<http://archives.ru/sites/default/files/2014-slovar-upravl-documents.pdf> – словарь видов и разновидностей современной управленческой документации

<http://thebestsecretary.ru> – блог Евгении Кожановой «Отличный секретарь»

<http://www.pcweek.ru/ecm/blog/ecm/> – блог «Документооборот/ЕСМ» на сайте еженедельника PCWeek

<http://shvetsova-kate.livejournal.com> – блог Екатерины Швецово́й по вопросам делопроизводства и документооборота

<http://lukatsky.blogspot.ru> – блог Алексея Лукацкого «Бизнес без опасности» по вопросам информационной безопасности

<http://www.aiteh.ru/blog/> – блог Елены Суловой «Архивные будни. Информационные технологии на архивной службе» на сайте компании «Архивные информационные технологии»

<http://elarchivo.ru> – блог компании «Алее Софтвер» «Все об электронных архивах»

<http://www.gridnev.info> – блог Виктора Гриднева «eGov Russia» – концептуальное проектирование «электронного правительства»

<http://ecm-community.livejournal.com> – блог «Сообщество по системам электронного документооборота»

<http://bizlog.ru/forum21.html> – форум «Документооборот и делопроизводство» на сайте «BizLog – Деловое общение»

<http://live.cnews.ru/forum/index.php?showforum=365> – форум «Документооборот» на сайте CNews

<http://rusrim.blogspot.com> – блог «Кто не идет вперед, тот идет назад»

Натальи Храмцовой, к.и.н., ведущего эксперта по управлению документацией в компании «ЭОС», национального эксперта ИСО, члена Гильдии Управляющих Документацией и международной ассоциации специалистов по управлению документами ARMA International крупнейший в мире по тематике управления документами и архивного дела.

Сфера научных интересов Натальи Храмцовой: проблематика электронного и открытого правительства, обеспечение непрерывности деловой деятельности и восстановление после катастроф, управление бумажными и электронными документами, бумажное и электронное архивное дело, вопросы использования электронных подписей, информационной безопасности и защиты персональных данных, анализ судебной практики.

За последние годы участвовала в ряде крупных проектов:

- ✓ проект «Модернизация налоговой службы-2» (TAMP-2);
- ✓ проект по созданию комплексной системы управления хранением документов в налоговых органах ФНС (ФГУП ГНИИВЦ ФНС);
- ✓ проекты по разработке требований к системам электронного документооборота MoReq2 и MoReq2010;
- ✓ проект Международного Совета Архивов по разработке многоязычного словаря архивной терминологии;
- ✓ перевод на русский язык европейских требований к системам электронного документооборота MoReq и MoReq2, стандартов ISO в области управления документами.

1. «Справочник секретаря и офис-менеджера» (печатный и электронный журналы)

<http://www.sekretariat.ru/magazine-ssom>

<http://e.sekretaria.ru/>

2. «НААР. Документы. Информация. Общество»

Издается с сентября 2015 г. Объем: 80 страниц. 4 номера в год.
Распространяется только по подписке.

Это новая территория взаимодействия профессионалов в сфере архивного дела и смежных областей, топ-менеджеров, осознающих важность управления документами, и начинающих специалистов, ищущих источник вдохновения и понятной информации. Издаётся при поддержке Национальной ассоциации архивистов и делопроизводителей.

<http://naar.ru/journal/>

3. «Делопроизводство»

<http://www.top-personal.ru/officeworks.html> – архив номеров

4. «Секретарское дело»

<http://www.sekretarskoe-delo.ru/>

5. «Делопроизводство и документооборот на предприятии»

<http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>

6. «Секретарь-референт»

<http://www.profiz.ru/sr/>

7. «Вестник архивиста»

<http://www.vestarchive.ru>

Справочно-правовые системы (СПС) или информационно-правовые системы (ИПС) – это компьютерные баз данных, ядром которых являются электронные базы и банки юридической информации. В базах данных хранятся федеральные и региональные указы, законы, решения, а также материалы независимых экспертов, судебная практика, международные акты и т.д. Кроме этого, СПС содержат судебные решения, типовые формы документов, консультации юристов, специалистов по бухгалтерскому и налоговому учету, и др.

В ч. 3 ст. 15 Конституции РФ прописано, что все законы и нормативные акты подлежат обязательному опубликованию. Существует лишь один официальный интернет-портал опубликования правовой информации [«Государственная система правовой информации»](http://pravo.gov.ru) (<http://pravo.gov.ru>), а остальные СПС официальными источниками не являются.

Наиболее популярными СПС являются «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс»

«КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>) является самой популярной СПС (по исследованию ВЦИОМ 2014 г.).

«Гарант» (<http://www.garant.ru>)

«Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>)