

мовної та релігійної самобутності всіх корінних народів і національних меншин України, що, в свою чергу, доповнюється функцією держави щодо захисту інформаційної безпеки (ч. 1. ст. 17 Конституції України) [3, с. 94-95].

Оцінювання рівня інформаційної безпеки включає аналіз конкретних дій держави щодо безпечних умов функціонування інформаційних процесів та забезпечення їх безпечного розвитку у майбутньому. Це охоплює регулювання питань захисту інформаційної інфраструктури держави, захисту інформаційного ринку.

Отже, можна стверджувати, що проблема оцінювання стану інформаційної безпеки полягає в безпосередньому аналізі сучасного становища інформаційної сфери в Україні і на його базі створенні певного експертного передбачення всіх можливих загроз інформаційній безпеці.

Джерела та література

1. Лесовець Н. Документознавство: метод. рек. до викон. магістерських та курсових робіт для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність» / Луганський національний педагогічний ун-т ім. Тараса Шевченка. — Луганськ : Альма-матер, 2006. — 36 с.

2. Бездрабко В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток: / Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. — К. : Четверта хвиля, 2009. — 720 с.

3. Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика: Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002р. / Державна академія керівних кадрів культури і мистецтв / Михайло Семенович Слободяник (голов.ред.). — К. : ДАКККіМ, 2003. — 100 с.

Оксана Зеленська, Олександра Литвин
Наук. керівник – к.філол.н. Дерев'янка Л. І.
м. Полтава

ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРЕВАГИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Традиційні процеси документаційного забезпечення управління досить складні, масштабні, тривалі та громіздкі. Тому виникає потреба розроблення й побудови нової документаційно-комунікаційної системи з використанням сучасних інформаційних технологій. У зв'язку з цим питання впровадження систем електронного документообігу в діяльність підприємств є актуальним і вимагає ґрунтовного аналізу.

Важливою властивістю універсальних систем електронного документообігу є те, що вони надають можливість комплексного вирішення численних завдань управління. Крім того, їхнє впровадження може виявитися продуктивнішим.

Електронний документообіг ефективніший, оскільки він легше піддається оптимізації. Витрати на введення систем електронного документообігу окупаються не тільки за рахунок підвищення швидкості обміну інформацією та скорочення витрат на зберігання паперів, але й зменшенням кількості співробітників, зайнятих роботою з документами, відсутністю серйозних витрат на документообіг [2, с. 11].

Позитивними ознаками електронного документообігу є:

- 1) можливість вміщення в документ, крім тексту, мультимедійних даних;
- 2) спроможність використання заздалегідь заготовлених форм;
- 3) висока швидкість передавання інформації за великою кількістю адрес;
- 4) економія паперу;
- 5) компактність архіву;
- 6) висока швидкість пошуку й одержання інформації;
- 7) можливість захисту документів від несанкціонованого доступу та розмежування прав доступу співробітників до інформації [1].

Однак електронний документообіг має і недоліки. Основний недолік – можливість втрати інформації. Іншим серйозним недоліком використання електронного документообігу є необхідність спеціальних знань і навичок для роботи з відповідним програмним й апаратним забезпеченням.

Проте майже всі ці недоліки можна усунути, але подолання їх вимагає матеріальних витрат, тим більш значних, чим вищі вимоги до надійності й зручності документообігу [3, с. 11].

Електронний документообіг – це високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи. Завдяки використанню електронних документів можна вдосконалити виконавську дисципліну працівників, зменшити час на створення та роботу з документами (використовуючи нетрадиційні комунікаційні канали зв'язку), відстежувати поточні технологічні показники (тобто оперативно використовувати необхідну інформацію щодо стану виробництва) та загалом покращити роботу організації, установи, фірми чи закладу.

Отже, електронний документообіг – це сукупність технологій, які не тільки значно оптимізують, але й істотно змінюють роботу підприємства, і цілком очевидно, що система подібного масштабу не може бути впроваджена без відповідної підготовки. Відтак, перед розгортанням системи електронного документообігу та діловодства необхідно виважено оцінити готовність усіх підрозділів підприємства, яких це стосується, до якісно нових технологій.

Джерела та література

1. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу : навчальний посібник / О. Матвієнко, М. Цивін. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 112 с.
2. Рысков О. И. Управление документами в европейских странах / О. И. Рысков // Делопроизводство. – 2006. – №4. – С. 10 – 16.
3. Федосеева Н. Н. Сущность и проблемы электронного документооборота / Н. Н. Федосеева // Юрист. – 2008. – №6. – С. 58 – 67.