

ИНТЕРНЕТ–РЕСУРСЫ В РАБОТЕ СЕКРЕТАРЯ

В течение многих столетий информационные технологии находятся в процессе развития. В связи с возрастающей ролью информации в жизни общества произошло внедрение всемирной компьютерной сети Интернет, которое изменило современное пространство до неузнаваемости.

Во многих организациях секретарю приходится выполнять различные поручения руководителя. Например, если в организации нет службы кадров, то руководитель может возложить на секретаря работу по размещению информации о вакансии и подбору персонала. Перед секретарем всегда стоит задача быть в курсе последних изменений в законодательстве. Поэтому ему необходимо знать нормативную базу и периодически посещать сайты, посвященные правовому обеспечению, такие как: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Референт» и др.

Согласно профессиональному стандарту, утвержденному Министерством труда и социальной защиты РФ от 06.05.2015 № 276н «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», в трудовые функции секретаря входит: использование технических и программных средств для проведения голосовой или видео-конференц-связи, использование средств коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации, ведение учетных регистрационных форм, использование их для информационной работы а также ведение журнала записей посетителей и соблюдение служебного этикета.

Наиболее эффективно и быстро справиться с данными функциями секретарю помогут современные офисные средства и программные продукты: электронная почта MS Outlook, программы для связи: Skype, Viber и многие др. В работе секретаря Интернет является важным источником профессиональной информации, поэтому можно рекомендовать данным специалистам регулярно просматривать сайты, посвященные вопросам ДОУ¹.

Полезным ресурсом для работников сферы ДОУ и архивного дела является Федеральный сайт Российского архивного агентства (<http://archives.ru/>). На данном сайте представлен широкий круг возможностей для посетителей: множество рубрик, новостей, а также график личного приёма граждан руководителем и заместителем Росархива, во вкладке «Документы» представлено множество нормативно-правовых, методических, а также утративших силу актов. Также на сайте имеется Центральный фондовый каталог – федеральная государственная информационная система, представляющая сведения о составе Архивного фонда РФ и предназначенная для информационного обеспечения пользователей архивными документами. Но самой

¹ Кузнецов Л. С. Интернет для секретаря // Секретарское дело. 2004. № 5. С. 29–31.

главной особенностью данного сайта является электронная библиотека. Росархив публикует в электронном виде сборники документов и справочные издания, которые доступны для чтения и скачивания. Данная особенность позволяет пользователям, не выходя из дома, ознакомиться с редкими изданиями и ценными документами.

Следующим по значимости порталом является сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД). ВНИИДАД – это научно-исследовательский институт, сотрудники которого работают в области архивного дела и документоведения. Институт разрабатывает методические рекомендации по организации архивного дела и делопроизводства в России. На главной странице сайта находится большое количество рубрик, интересующих пользователя: «Направления деятельности», лента свежих новостей, «Услуги», «Контакты» и др. На сайте также можно увидеть структуру института, руководство данным учреждением, лицензии и даже вакансии.

Еще одним немаловажным Интернет-ресурсом в сфере ДОУ является сайт EDOU.RU – Энциклопедия делопроизводства. Это центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. Основной задачей данного центра является оказание содействия в решении самых разных вопросов, возникающих в процессе составления, оформления документов, их обработки и хранения в текущей деятельности организации. Зайдя на сайт, можно пройти по разным рубрикам: «Энциклопедия делопроизводства», в которой можно ознакомиться с методическими материалами, унифицированными формами документов, бланками организационно-распорядительных документов и др. Во вкладке «Консалтинг» можно обсудить актуальные проблемы ДОУ, получить консультацию по вопросам ДОУ, задать вопрос экспертам EDOU.RU. А в рубрике «Аттестация» можно бесплатно пройти обучение в сфере ДОУ, оценить свои знания и навыки а также разместить своё резюме. Данные возможности позволяют работникам делопроизводственных служб, делопроизводителям и другим специалистам в области ДОУ получить профессиональные знания и повысить уровень своей квалификации в удобном для себя режиме, ознакомиться с методическими материалами, а также основными нормативными правовыми и нормативно-техническими документами, регламентирующими вопросы делопроизводства и архивного дела.

Помимо вышеперечисленных Интернет-ресурсов большую роль в деятельности специалистов сферы ДОУ играют справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант». Данные системы содержат широкий спектр правовой информации (более 1,5 млн. документов), а также всевозможные функции быстрого поиска документов и отслеживание изменений в законодательстве. «Консультант Плюс» и «Гарант» позволяют специалистам успешно решать весь комплекс правовых вопросов, связанных с их профессиональной деятельностью. Справочные правовые системы стали неотъемлемой частью правового обеспечения современной организации. Без них сегодня немыслима работа руководителей, бухгалтеров, секретарей и юристов.

Таким образом, современные информационные технологии в деятельности секретаря занимают огромное место. Секретарь может отследить общую ситуацию на рынке труда и быть всегда в курсе последних изменений в законодательстве. Использование информационных технологий значительно повышает оперативность сбора информации и способствует улучшению исполнительской дисциплины в организации.

Белынцева К. В., Нижний Тагил (РГППУ)

ИНТЕРНЕТ КАК ГЛОБАЛЬНЫЙ ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ: ПРОБЛЕМА ДОСТОВЕРНОСТИ ДАННЫХ

Интернет, пожалуй, одно из самых великих изобретений XX в. Ученые считают, что в информационном обществе, в котором мы сейчас живем, главенствующую роль играет процесс компьютеризации, и именно он даст людям доступ к надежным источникам информации, избавит их от рутинной работы, обеспечит высокий уровень обработки информации. Поэтому базой для формирования информационного общества стали различного рода системы компьютерных сетей, телекоммуникационной связи, где особая роль отведена Интернету.

В настоящее время в мире нет единого мнения по поводу того, как правильно должно звучать определение этого феномена. Если попробовать объединить все существующие значения, можно сказать, что Интернет – это всемирная глобальная компьютерная сеть, предоставляющая пользователям возможность доступа к многочисленным информационным ресурсам. Главное преимущество виртуального источника информации состоит в экономии времени. Вместо того, чтобы часами сидеть в библиотеке, отбирать необходимый материал из газет, книг, научных статей, достаточно пару раз кликнуть мышкой и получить тот же результат при минимуме затраченных усилий.

В последние годы те, кто задаются вопросом, а чем же Интернет отличается от других средств массовых коммуникаций, забывают, что Интернет – это глобальный источник, в первую очередь, *обмена* информацией. Дело в том, что, в отличие от традиционных СМИ, осуществляющих, как правило, одностороннюю коммуникацию (от журналиста к аудитории), Интернет осуществляет двустороннюю. Если еще в начале этого века самым распространенным видом обратной связи с редакцией были письма, то сейчас у каждого есть возможность оставлять комментарии на сайтах СМИ, участвовать в голосовании и опросах онлайн.

Среди множества проблемных вопросов одним из ключевых является вопрос проверки достоверности используемых данных. Отметим, что в 2008 г. в России был создан центр под названием «Национальный узел Интернет-безопасности в России». Деятельность Центра изначально была посвящена проблеме безопасной, корректной и