

Американские архивисты считают, что самым перспективным способом обеспечения аутентичности электронного документа является инкапсуляция<sup>1</sup>. Инкапсуляция – это включение электронных документов в состав файлов межплатформенных форматов, например, в XML. Но в нашей стране данный способ требует долговременной апробации и развития, т. к. уровень взаимоотношений информационных технологий и документоведения в России значительно ниже, чем за рубежом.

В условиях нерешенности технологических проблем аутентификации электронных документов, у российских организаций на первое место выходит «старый дедовский метод» – на этапе делопроизводства создаются электронные документы и их дубликаты в бумажном варианте. Данный способ не является эффективным, так как необходимыми ресурсами для этого процесса являются время на печать документов, а также пространство, в котором будут хранить документы на бумажных носителях.

Отмеченная проблема – обеспечение аутентичности электронных документов – на сегодняшний день весьма острая и сложная, т. к. четких рекомендаций как ее решить нет пока ни в нашей стране, ни за рубежом.

***А. Е. Новоселова***

*Российский государственный профессионально-педагогический университет*

## **СОВРЕМЕННЫЕ МАТЕРИАЛЬНЫЕ НОСИТЕЛИ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Актуальность данной темы заключается в том, что понятие «документированная информация» основано на двуединстве информации (сведений) и материального носителя (в виде символов, знаков, букв, волн и т. д.). В результате документирования происходит своеобразная материализация и овеществление сведений. Информация «закрепляется» на материальном носителе или даже «привязывается» к нему и тем самым обособляется от создателя информации.

Согласно ст. 2 Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ под документированной информацией или документом (закон рассматривает эти понятия как равнозначные) понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать (где информация – это сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления)<sup>2</sup>.

Документоведение выделяет три основных составляющих при раскрытии термина «документированная информация», «документ»:

1) документ – материальный объект;

---

<sup>1</sup> Тихонов В. И. Указ. соч. . С. 16–19.

<sup>2</sup> Об информации, информационных технологиях и о защите информации. ФЗ РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля.

- 2) документ – носитель информации;
- 3) документ – документированная информация.

Наиболее общим считается обозначение документа как материального объекта, с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенного для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Научно-технический прогресс привел к появлению так называемой электронной документации. Ее специфика заключается в том, что человек не может воспринять электронный документ в том физическом виде, в каком он зафиксирован на носителе.

Кроме того, электронные документы находятся в прямой зависимости от информационных технологий, которые имеют необратимую тенденцию изменяться и устаревать по мере научно-технического прогресса в области техники и программного обеспечения. В этой связи велика опасность утраты доступа к таким документам через определенный промежуток времени.

Несмотря на массовое использование в литературе и практической деятельности термина «электронный документ», его определение еще не устоялось. Вместе с тем, ряд авторов считают, что электронный документ – это «документ, носителем которого является электронная среда – магнитный диск, магнитная лента, компакт-диск и т. д.»<sup>1</sup>.

Материальные носители оказывают большое влияние на процессы создания, трансляции, хранения и использования документированной информации.

Носитель информации – любой материальный объект или среда, используемый человеком, способный достаточно длительное время сохранять (нести) в своей структуре занесенную на него информацию, без использования дополнительных устройств<sup>2</sup>.

Согласно ГОСТ Р 7.0.8-2013. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», *носитель документированной информации* – это «материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде».

*Материальный носитель информации* – материал с определенными физическими свойствами, который может быть использован для записи и хранения информации<sup>3</sup>.

Традиционным материальным носителем информации является бумага, однако в последние годы появились современные материальные носители информации, например, оптические (лазерные) носители информации, магнитные носители информации, перфорированные носители информации, микрографические носители информации и др.

---

<sup>1</sup> Клименко С. В., Крохин И. В., Куш В. М., Лагутин Ю. Л. Электронные документы в корпоративных сетях. М., 2001.

<sup>2</sup> См.: Носитель информации // Википедия [Электронный ресурс]. URL: [https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%BE%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C\\_%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%BE%D1%81%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C_%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8) (дата обращения: 15.01.2017).

<sup>3</sup> Гринберг А. С., Король И. А. Информационный менеджмент. М., 2003.

Развитие материальных носителей документированной информации в целом идет по пути непрерывного поиска объектов с высокой долговечностью, большой информационной емкостью при минимальных физических размерах носителя.

В настоящее время оптические (лазерные) диски являются наиболее надежными материальными носителями документированной информации, записанной цифровым способом.

Оптический документ аккумулирует в себе преимущества различных способов записи информации и материалов носителя. Важным достоинством данного носителя информации является, во-первых, его универсальность, т. е. возможность записи и хранения в единой цифровой форме информации любого вида – звуковой, текстовой, графической, видео. Во-вторых, оптический документ дает возможность организации и хранения информации в виде баз данных на едином оптическом носителе. В-третьих, этот документ обеспечивает возможность создания интегрированных информационных сетей, обеспечивающих доступ к таким базам данных.

Таким образом, внедрение оптической технологии в документно-информационную сферу может рассматриваться как начало новой эры в распространении, хранении, использовании документированной информации.

А также существуют магнитные носители информации, которые классифицируются:

- 1) по геометрической форме и размерам (форма ленты, диска, карты и т.д.);
- 2) по внутреннему строению носителей (два или несколько слоев различных материалов);
- 3) по способу магнитной записи (носители для продольной и перпендикулярной записи);
- 4) по виду записываемого сигнала для прямой записи аналоговых сигналов, для модуляционной записи, для цифровой записи).

К магнитным носителям информации относят магнитную ленту, магнитную карту, магнитный диск (жесткий и гибкий). Из этой группы в настоящее время наиболее используемыми для работы с документированной информацией являются магнитные диски.

Магнитный диск – носитель информации в виде диска с ферромагнитным покрытием для записи.

Широкое применение, прежде всего в банковских системах, нашли так называемые пластиковые карты, представляющие собой устройства для магнитного способа хранения информации и управления данными.

Пластиковая карта представляет собой документ, выполненный на основе металла, бумаги или пластика стандартной прямоугольной формы, хотя бы один из реквизитов которого находится в форме, доступной восприятию средствами электронно-вычислительной техники и электросвязи.

Технологии и материальные носители магнитной записи постоянно совершенствуются. В частности, наблюдается тенденция к увеличению плотности записи информации на магнитных дисках при уменьшении его размеров и снижении среднего времени доступа к информации.

В массиве документов особое место занимают также носители информации, содержащие одно или несколько микроизображений, получившие общее название микрографических документов или микроформ.

Данные носители производятся в компактной форме на фото-, кино-, магнитоленте или оптическом диске. Их отличительными особенностями являются малые физические размеры и вес, значительная информационная емкость, компактность хранения информации, необходимость специальной аппаратуры для ее считывания. Прогнозируемый срок службы микроформ – 500 и более лет.

Глобальная информатизация общества, широкое распространение новых информационных и коммуникационных технологий, постепенное внедрение рыночных механизмов и современного менеджмента привели к усилению роли информации в социально-экономических процессах и осознанию ее как важнейшего стратегического ресурса.

При помощи документирования информация приобретает необходимые свойства и в виде документов выполняет свою основную роль в процессах управления, передавая управленческие воздействия от объекта субъекту управления и сигнализируя об обратной реакции.

Носители документированной информации самым тесным образом связаны не только со способами и средствами документирования, но и с развитием технической мысли. Отсюда – непрерывная эволюция типов и видов материальных носителей.

*И. Д. Турлыгин*

*Магнитогорский государственный технический университет*

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО (2011–2020 гг.) ПРИ ВНЕДРЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Концепция повышения эффективности государственного управления с использованием информационных технологий заложена в государственной программе «Информационное общество (2011–2020 гг.)», задачи которой во многом определены основными положениями Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 г., а также результатами выполнения федеральной целевой программы «Электронная Россия (2002–2010 гг.)». Выполнение указанной программы, в части подпрограммы № 2 «Электронное государство и эффективность государственного управления»,