

**Министерство образования и науки  
Донецкой Народной Республики**

**Государственная организация высшего профессионального образования  
«Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»**

## **СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

*Материалы  
III Республиканской с международным участием  
научной интернет-конференции  
студентов, аспирантов и молодых ученых,  
посвященной 100-летию ДонНУЭТ*

*21 мая 2020 года*

**ГО ВПО «ДонНУЭТ»  
Донецк – 2020**

УДК 004:[005:33](082)  
ББК 65.050с5я431  
С56

*Коллектив авторов*

*Редакционная коллегия:*

Азарян Е.М., д.э.н., профессор (г. Донецк)	Попова И.В., д.э.н., профессор (г. Донецк)
Омельянович Л.А., д.э.н., профессор. (г. Донецк)	Коломыцева А.О., к.э.н., доцент (г.Донецк)
Рассулова Н.В., к.э.н., профессор (г. Донецк)	Шершнёва А.В., к.э.н., доцент (г.Донецк)
Андриенко В.Н. – д.э.н., профессор (г. Донецк)	Махнонос Д.В., к.э.н., доцент (г.Донецк)
Сименко И.В., д.э.н., профессор (г. Донецк)	Стельмашенко Е.В., к.э.н., доцент (г.Донецк)
Петренко С.Н., д.э.н., профессор (г.Донецк)	Крылова Л.В., к.э.н., доцент (г.Донецк)

С 56 Современные информационные технологии : материалы II Респ. с межд. уч. науч. интернет-конфер. студ., аспирант. и мол. уч., посв. 100-летию осн-ия ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени М. Туган-Барановского», 21 мая 2020 г. / [коллектив авт. ; редкол.: Азарян Е. М. [и др.] ; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского». – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020. – 166 с.

В сборнике представлены основные направления развития и использования информационных систем и технологий в области менеджмента, маркетинга и финансов.

УДК 004:[005:33](082)  
ББК 65.050с5я431

© Коллектив авторов, 2020  
© ГО ВПО «ДонНУЭТ им. М.  
Туган-Барановского», 2020

Розум М.Ю.

Научный руководитель: Дятлова Е.Н., к.п.н., доцент

*ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет  
имени Тараса Шевченко»*

## **ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ С ДОКУМЕНТОВЕДАМИ И АРХИВОВЕДАМИ**

Информационные ресурсы и технологии являются неотъемлемой частью образовательного процесса. Невозможно представить сегодня обучение без применения оргтехники, персонального компьютера, ноутбука, multifunctional устройства, компьютерного класса – без которых мы не сможем выявить современные информационные ресурсы и технологии.

Документы, массивы документов в информационных системах как библиотеки, архивы, фонды, банки данных, депозитарии, музейные хранилища и т.д., а также продукт интеллектуальной деятельности населения определенных областей, региона, республик или государства называются информационным ресурсом.

Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов называются информационными технологиями [2].

Прежде чем, приступить к занятиям со студентами документоведами и архивоведами, необходимо сориентировать по каким профессионально-важным компонентам обучать студентов, развивая навыки, а не только научно-теоретические знания.

Несомненно для раскрытия теоретических вопросов практических заданий студенты пользуются поисковыми системами, и лишь в исключительных случаях – в библиотеках, музеях и т.д.

Исходя из особенностей современных требований таких как мобильность, общедоступность, которой должны обладать студенты в процессе обучения, главная особенность информационных ресурсов – это неуничтожаемость. Ведь для подготовки доклада, сообщения, написания и оформления курсовой работы, выпускной квалификационной работы, магистерской или кандидатской диссертаций – необходимо обращаться с современными информационными ресурсами. При их копировании пользователем информационный ресурс не исчезает, что позволяет многим пользователям одновременно использовать данный ресурс.

Неисчерпаемость – следующая, важная особенность, которая дает представление о том, что в отличие от природных ресурсов как нефть, газ (исчерпаемых), информация используется, производится и тем самым постоянно увеличивая информационный ресурс.

Использование во всех сферах деятельности – третья важная особенность, которая позволяет фиксировать непосредственно в документах сферу жизнедеятельности, деловую активность, любую отрасль деятельности.

Превращения информационных ресурсов в общечеловеческое достояние – одна из главнейших особенностей современной тенденции. Ведь для определенной страны, государства, республик ее интеллектуальный труд, выраженный в массе созданных, опубликованных документов являются достоянием именно для конкретного гражданина, населения или эпохи.

На практических занятиях при оформлении документов необходимо знание действующего законодательства или нормативных локальных/корпоративных требований. В соответствии с типовыми инструкциями необходимо разрабатывать определенные виды документов в соответствии с используемыми шаблонами документов определенной организации, предприятия или учреждения. Для того чтобы привести к единообразию документацию, используется такое понятие как унификация. Соответственно для конкретного отдела используются данные формы, которые размещаются в таблице форм документов, а затем их разновидность фиксируется в альбоме форм.

Исходя из современной ситуации, когда требования возрастают к дистанционному обучению, стоит отметить, что личное присутствие преподавателя при организации учебного процесса являются наилучшим способом, так как разъясняют и ставят правильно акценты на важные знания документоведов и архивоведов. Да, лекционный теоретический материал, правильно сформированный, гиперссылкой прикрепленный к лекции в расписании позволяет наполнить базу знаний студента, а вот при выполнении практической ситуации – важно разъяснение преподавателя.

Из личного опыта, при он-лайн обучении для выполнения практических заданий объяснив отличительные моменты при оформлении писем, студенты справились на много лучше с практическими заданиями, чем при «сухом» теоретическом задании. Для он-лайн обучения использовала Skype (бесплатное проприетарное программное обеспечение с закрытым кодом, обеспечивающее текстовую, голосовую и видеосвязь через Интернет между компьютерами (IP-телефония), опционально используя технологии пиринговых сетей, а также платные услуги для звонков на мобильные и стационарные телефоны). Программа позволяет совершать конференц-звонки, видеозвонки с изображением с веб-камеры передавать изображение с экрана монитора и в мультимедийной аудитории с помощью плазменной панели смогли увидеть всех студентов.

В соответствии с ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019, документная система – это информационная система, обеспечивающая управление документами и доступ к ним в течение определенного времени. Также документная система может состоять из технических элементов, таких как программное обеспечение, которое может быть специально разработано для управления документами либо для какой-либо другой коммерческой цели, а также нетехнических элементов,

включая политику, процедуры, людей и других агентов, а также распределение обязанностей [1].

В соответствии с данным ГОСТом, документы являются одновременно свидетельством деловой деятельности и информационными активами. Информацией, независимо от ее структуры или формы, можно управлять как документом: информацией в виде документа, совокупностью данных или других типов цифровой информации или информацией на традиционных носителях, которую создают, вводят в систему и которой управляют в процессе деловой деятельности.

Не стоит забывать, что современность предполагает создание, хранение документов в цифровой среде. Поэтому документы должны обладать следующими свойствами и характеристиками как аутентичность, достоверность, целостность и пригодность для использования.

Из вышесказанного можно отметить, что без информационных ресурсов и технологий образовательный процесс не мог бы существовать, т.к. наличие информационной составляющей являются важными ресурсами для студентов документоведов и архивоведов и только при взаимодействии кто, кого, чему и зачем учит – можно вывести формулу обучения в университете.

#### **Список литературы:**

1. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы, дата введения 2020-01-01. – М. : Стандартиформ, 2019. – 23 с.

2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ.

**Парасюк Е.Е.**  
**Научный руководитель: Мезенцева С.А.**  
*Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского* 136  
**Использование облачных технологий в современных условиях  
развития бизнеса**

**Распопов А.И.**  
**Научный руководитель: Лутай А.П., к.э.н., доцент**  
*ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли  
имени Михаила Туган-Барановского»* 138  
**История создания «Всемирной Паутины»**

## **ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ И ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ И НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЯХ**

---

**Бутенко В.В.**  
*ГПОУ Докучаевский техникум ДонНУЭТ* 142  
**Организация учебных занятий и внеаудиторных мероприятий  
средствами информационных технологий**

**Левченко Е. В.**  
**Научный руководитель: Поляруш В. В.**  
*ПОУПК «Донецкий экономико-правовой  
кооперативный техникум имени Н. П. Баллина»* 145  
**Основные направления применения «информационных ресурсов» и  
«информационных технологий» в учебном процессе**

**Лепеха С.Н.**  
*ГПОУ «Донецкий электрометаллургический техникум»* 147  
**Информационные ресурсы и технологии при дистанционном  
обучении**

**Розум М.Ю.**  
**Научный руководитель: Дятлова Е.Н., к.п.н., доцент**  
*ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет  
имени Тараса Шевченко»* 150  
**Применение информационных ресурсов и технологий в  
образовательном процессе с документоведцами и архивоведами**