



Главной составляющей документа выступает информация, т.е. самые различные данные, сведения, сообщения, знания, предназначенные для передачи в процессе коммуникации. В Федеральном законе "Об информации, информатизации и защите информации" закреплено следующее определение понятия "информация": "Информация - это сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления".

В настоящее время общество переживает информационный бум. Любая организация, также как и каждый человек в отдельности, может существовать, только обмениваясь информацией. В нынешних условиях очень важно вовремя получить нужную информацию в необходимом объеме. Другими словами, кто владеет информацией, тот владеет ситуацией.

Основным инструментом информатизации всех областей человеческой деятельности являются информационные системы. Информационные системы (ИС) - системы хранения, обработки, преобразования, передачи, обновления информации с использованием компьютерной и другой техники.

#### **Данное понятие включает в себя:**

- - информационные ресурсы - документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, депозитариях, музейных хранилищах и т.д.);
- - информационные массивы, представляющие собой упорядоченную совокупность данных и (или) документов, необходимых для решения задач определенной области деятельности;
- - информационные технологии, которые можно определить как систему методов и способов сбора, хранения, анализа, обработки и передачи информации;
- - различные средства, обеспечивающие реализацию информационных технологий и тем самым функционирование всей ИС. К таким средствам относят программные, технические, лингвистические, правовые, организационные и др.

Банк данных - это автоматизированная информационная система, состоящая из одной или нескольких баз данных и системы хранения, обработки и поиска информации.

Любая сфера человеческой деятельности, так или иначе, связана с документной информацией, т.е. информацией, содержащейся в документе.

**Информация, содержащаяся в документе, имеет определенную специфику, выражающуюся в следующем:**

- а) документ является носителем социальной информации, созданной человеком для использования в обществе;
- б) документ предполагает наличие семантической (смысловой) информации, являющейся результатом интеллектуальной деятельности человека. Наличие содержания - один из главных отличительных признаков документа. Бессмысленная информация документом быть не может;
- в) информация передается дискретно, т.е. в виде сообщений. Сообщение, зафиксированное на каком-либо материальном носителе (папирусе, бумаге, пластмассе, фотопленке), становится документом. Для документа характерна завершенность сообщения. Незавершенное, фрагментарное сообщение не может быть полноценным документом.
- г) как любой объект, имеющий знаковую природу, сообщение представляет собой закодированный текст. Значение или смысл закодированного текста можно понять, лишь зная знаковую систему кодирования и декодирования информации. Фиксированное сообщение имеет знаковую форму потому, что только в таком виде можно передать в сообщении знания, эмоции, волевые воздействия автора (коммуниканта), предоставляя читателю (реципиенту) возможность декодировать и овладеть соответствующими знаниями. Знаковость - обязательное свойство любого документного сообщения;
- д) документ - это информация, которая зафиксирована на материальном носителе способом, созданным человеком, - посредством письма, графики, фотографии, звукозаписи и т.д.;
- е) документ обладает субстанциональностью (вещностью). Для документа важна стабильная вещественная форма.

**Список литературы:**

1. Федеральный Закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 25.01.1995 г. № 24-ФЗ (ред. от 06.04.2011, с изм. от 21.07.2011).

2. ГОСТ Р51141-98 “Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения”. М.: Госстандарт России, 2010.
3. Авдеева В.И. Понятие документа. // Журнал "Справочник секретаря и офис-менеджера". №8. 2007. С. 22.
4. Андреева В.И. Понятие документа и делопроизводства. // Журнал "Справочник секретаря и офис-менеджера". №8. 2006. С. 22.
5. Бачило И.Л. Современные правовые проблемы документирования информации // Документация в информационном обществе: электронное дело-производство и электронный архив. М.: ВНИИДАД, 2009. 234 с.