

**УДК 002.66**

**ИНТЕГРАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В СИСТЕМУ  
ЗНАНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Богущ А. Р.

Херсонский национальный технический университет

Новиков А.А.

Херсонский национальный технический университет

**UDC 002.66**

**INTEGRATION OF TECHNICAL DOCUMENTATION IN THE SYSTEM  
OF KNOWLEDGE ORGANIZATION**

Bogush A.R.

Kherson national technical university

Novikov A.A.

Kherson national technical university

*Предлагается методология интеграции технической документации в систему знаний организации.*

*Ключевые слова: техническая документация, система знаний.*

*Proposed methodology for the integration of technical documentation in the system of knowledge organization.*

*Keywords: technical documentation, knowledge system.*

**Введение.**

«В настоящее время отсутствует универсальный подход к построению системы документации как одной из основ организации производства ...»

Эпиграфом для данной публикации послужила фраза из «Сибирского медицинского журнала» [1]. Статья посвящена принципам организации системы документации на предприятии-производителе лекарственных средств, однако процитированный вывод можно отнести к предприятию/учреждению/заведению любой сферы деятельности.

Любая организация, особенно активно работающая, со временем «обрастает» информационными продуктами, обеспечивающими ее функционирование. Количество информации возрастает по экспоненциальному закону и, раньше или позже, наступает момент, когда этот массив становится труднодоступным, а порою – бесполезным. Управление, использующее информацию для выработки управленческих решений, теряет оперативность, становится неэффективным. Многочасовые розыски «куда-то запропастившихся» документов, исчезновение каталогов, многократный повторный перенабор стереотипных текстов – обычная рутина офисного персонала организации. О самых крайних, катастрофических вариантах утраты

баз данных вследствие отказов оборудования, отключения электроэнергии, небрежности персонала, вирусных атак и т.д. не будем упоминать, это особая тема.

### **Цель и задачи исследования.**

В связи с развитием информационных технологий возрастает необходимость интеграции технической документации в систему знаний организации.

Целью данного исследования является разработка методов подготовки электронных документов к этапу реорганизации накопленного массива документов.

### **Материалы и методы исследования.**

Информация, не формализованная, не структурированная, обесценивается и превращается в информационный мусор, который как хлам в квартире только занимает место и мешает комфортно жить и эффективно работать. Информация, размещенная в структуре, организованной по понятному для пользователя принципу, снабженная сервисными инструментами поиска, актуализации, превращается в систему знаний организации, становится ценным ресурсом, повышает ее эффективность и конкурентоспособность.

Усилиями персонала подразделения, его энтузиазмом или под давлением обстоятельств, спонтанно или более-менее системно формируется некая система организации документооборота, структура каталогов и порядок движения документов. Параллельно с этим, в других подразделениях организации протекают подобные процессы самоорганизации. В силу подобия задач и законов человеческого мышления в таких «автономных» системах организации документооборота есть много общего, однако «удельный вес» отличий не позволяет просто объединять эти фрагменты в одно функциональное целое.

В большинстве случаев развитие информационной структуры останавливается на уровне удовлетворения чисто утилитарных потребностей создания и поддержания функционирования системы документооборота, однако бывают исключения...

Так, автору этих строк, в 1995 году пришлось участвовать в поддержке и эксплуатации «самопальной» системы управления учебным заведением, созданной усилиями одного способного и настойчивого завлаба с помощью группы энтузиастов-преподавателей при поддержке администрации. Тогда, в середине 90-х, не без проблем и сбоев, на более чем скромной базе 4-х персоналок, на коаксиале и под DOS, несколько лет успешно функционировала система управления учебным заведением, включавшая сегменты приемной комиссии, отдела кадров, бухгалтерии и учебной части. А через 10 лет пришлось быть свидетелем краха нескольких подобных проектов, располагавшими в десятки раз большими ресурсами. Одной из главных причин успеха в первом случае и неуспеха в последующих было то, что в первом был

общий план, формировавший структуру проекта как целого, с учетом специфики составляющих. Проектирование велось как бы от центра к периферии. Важным было и то, что формирование концептуальных основ системы происходило в одной голове.

Дальнейшие наблюдения за попытками реализации систем управления в заведениях образования и медицины предоставили обильный материал для обобщения тенденций в этой сфере. Как правило, в одном из структурных подразделений организации находится активист или группа энтузиастов, которые обладают высшей компетенцией и/или в наибольшей степени страдают от издержек традиционных технологий. Они случайно наталкиваются или закономерно находят техническое решение или программный продукт, с помощью которого досаждающая их проблема решается. Через некоторое время отдельные успешные начинания созревают до практической реализации, и в головах энтузиастов и администрации возникает мысль, что неплохо бы эти частные ростки прогресса соединить в одно целое. Вот здесь-то и начинают вылезать проблемы. Оказывается, различные сегменты системы работают по-разному и на разных платформах, форматы данных и каналы связи несовместимы, и т.д., и т.д. В общем, все надо поломать и делать заново...

### **Содержание методологии и ее обсуждение.**

Создание единой системы управления возможно с помощью профессионалов (надежно, быстро, но дорого – хороших специалистов нужно хорошо оплачивать) или «на общественных началах», силами местных сотрудников-энтузиастов (дешево, долго – и без гарантий успешного завершения).

С учетом этих вариантов формулируется задача: какую линию поведения выбрать в условиях отсутствия необходимых слагаемых успеха – воли руководителя, мобилизации и мотивации персонала, кадровых, материальных, финансовых ресурсов и т.д.? Пока эти условия сложатся, тысячи документов в бумажной и электронной форме лягут в архивы аморфной кучей.

Использование СУБД (систем управления базами данных) позволяет просто решить задачу организации информации, однако для этого потребуются ручная переборка, просмотр и переоценка всего массива документов

Техническая документация как составляющая системы знаний организации имеет свои специфические отличия от обычной офисной документации – значительный удельный вес графической, видео, аудио и специальной информации: чертежи, карты, маршруты, журналы регистрации величин, событий и состояний. Девочке-практикантке такую работу не поручишь, здесь нужен очень эрудированный, опытный сотрудник.

Для обеспечения последующего включения с минимальными затратами ранее полученной (и получаемой) технической документации в систему знаний организации, в том числе, для возможности автоматической обработки, возможен паллиативный, промежуточный вариант, когда еще до создания и внедрения системы управления организуется «скрытая» система

сопровождения технической документации метаданными за счет применения обязательной дисциплины имен единиц хранения (файлов, каталогов). Под дисциплиной имен понимается обязательное соответствие имени заданной структуре, состав которой определяется раз и навсегда. Имя состоит из нескольких полей, значения которых позволяют однозначно определять, например, тип документа, стадию его разработки, применимость, временные рамки и т.д.

Единого рецепта тут быть не может, применительно к конкретным условиям и потребностям специалист сам определяет состав и приоритетность параметров документации, позволяющих производить обслуживание архивов, библиотек и т.д.

Используя цифровую или буквенную системы обозначения признаков, привязанных к месту символа в имени файла, можно получить 10 (цифры) или 28 (буквы) вариантов их значений соответственно.

Например, приняв в качестве признака предметной области первую букву имени, назначим возможные ее значения:

- Н – оборудование;
- S – программное обеспечение;
- О – организация;
- D – шаблоны документов;

...

Второй по рангу признак использует второй символ в имени – и так далее, в зависимости от того, сколько символов допускает операционная система и каковы потребности организации-владельца. В дальнейшем, при интеграции данной частной системы управления документооборотом в систему управления более высокого уровня, адаптация массива технической документации пройдет с минимальными затратами.

### **Выводы.**

1. Предложена методика включения с минимальными затратами ранее полученной (и получаемой) технической документации в систему знаний организации.

2. Предлагаемая методика может также использоваться в автономном режиме для структурирования технической документации, облегчения обслуживания данных и ускорения поиска документов.

### **Литература.**

1. Дьяконова Е. В., Рубан Т. И. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТОВ СМК НА ПРЕДПРИЯТИИ ПРОИЗВИТЕЛЕ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ . «Сибирский медицинский журнал» (Выпуск № 2-2 / том 26 / 2011).

Богуш Анатолий Романович – ст. преподаватель каф. „Информационно – измерительных технологий электроники и инженерии”.

Херсонский национальный технический университет

Т.р. 32-69-44. E-mail: bogtutor@gmail.com

Новиков Александр Александрович –д.х.н., проф., зав. каф. „Информационно – измерительных технологий электроники и инженерии”.

Херсонский национальный технический университет

Т.р. 32-69-44. Т.д. 34-41-03.