

4. Кулицький С.П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: Навч. посіб. Київ: МАУП, 2002. 224с.
5. Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту. Київ, 2004. 127 с.

Фелештин М.С.
*студентка магістратури
юридичного факультету
Тернопільського національного
економічного університету
Науковий керівник: к. філол. н.,
доцент кафедри інформаційної та
соціокультурної діяльності ТНЕУ
Білоус Л.І.*

КУЛЬТУРА СУЧАСНОГО ДІЛОВОДСТВА В УКРАЇНІ

Культуру діловодства установи слід трактувати як сукупність вимог до рівня організації і технологій роботи з документами, професійних знань, вмінь, навичок і організаційної поведінки працівників служби діловодства, керування нею та рівень реалізації цих вимог. Вона є складовою загальної інформаційної культури, з одного боку, та організаційної культури установи – з іншого. Рівень визначає ефективність організації керування установою у цілому і у підсумку впливає на функціонування цієї установи і виконання нею профільних завдань. Це зумовлює необхідність дослідження культури діловодства як складного комплексного явища, що значною мірою відрізняється від усталеного сприйняття технологічного образу діловодства.

Рівень регуляторної та технологічної культури у радянському діловодстві склав основу для формування власної культури діловодства у початкові роки існування незалежної України. Разом з тим, незважаючи на значні досягнення в уніфікації та стандартизації технологічних процесів створення управлінської документації, організації роботи з нею та обґрунтуванні засад документаційного забезпечення управління, цілісного уявлення про культуру діловодства за радянських часів не було сформовано. Низький рівень автоматизації процесів діловодства не дозволяв досліджувати їх як інноваційний напрям культури, поза увагою залишалися питання визначення змісту інформаційної культури в установі, однобічно розглядалися питання професійної культури працівників служб діловодства та керування цією службою в установі.

Розбудова нормативно-правової бази організації діловодства в незалежній Україні, гармонізація її з міжнародними нормативними документами з керування документацією, впровадження комп'ютерного діловодства та перспективи реалізації електронного документообігу в українських установах, започаткування все збільшуваної вузівської підготовки документознавців, дослідження інформаційного середовища в установі тощо зумовлюють необхідність розглядати ці процеси комплексно в контексті формування культури діловодства як чинника підвищення ефективності функціонування установи.

Компонентами культури діловодства доречно вважати:

– регуляторну культуру організації ділових процесів (культура нормативно-правового регулювання, наукового, нормативного та методичного забезпечення);

– технологічну культуру, тобто культуру організації технологічних процесів та операцій – процесів документостворення (культура укладання текстів документів і ділового мовлення, оформлення документів), документообігу (культура опрацювання документів, контролю за їх виконанням), та збереження документів (організація зберігання та збереженості документів, формування та оформлення справ, експертиза цінності документів);

– культуру застосування нових інформаційних технологій в діловодстві, інші елементи інформаційної культури (культура комп'ютерного діловодства, застосування документів з електронним носієм, електронного документообігу, засобів електронного зв'язку, корпоративних та світової електронних мереж, культура здійснення інформаційного пошуку, використання документної інформації, підготовки інформаційно-аналітичних документів);

– організаційну культуру працівників служби діловодства (поєднання знань, умінь, навичок, відносин її працівників) та культуру організації ділових процесів (як елементів професійної культури відповідальних за діловодство в підрозділах установи);

– культуру керування службою діловодства (елемент управлінської та правової культури керівника установи та керівника служби діловодства).

Підвищення рівня української культури діловодства має відбуватись шляхом подальшого розроблення нормативно-правового та методичного забезпечення організації діловодства в країні, яке повинно ґрунтуватись на масштабних та багатоаспектних наукових дослідженнях з позицій документознавства, правознавства, загального та інформаційного менеджменту та інформатики. Це дозволить удосконалити технологічну культуру документоутворення та документообігу у межах діловодства, забезпечить правомірність надання та реалізацію юридичної сили управлінським рішенням за допомогою управлінських документів щодо керування установою, а також збереженість документної управлінської інформації у службі діловодства та архіві установи.

Складовою загальної технологічної культури діловодства в установі є інформаційно-технологічна культура, яка насамперед виявляється за рахунок впровадження сучасних засобів інформатизації. Головною умовою забезпечення високого рівня культури діловодства є сумісність правил щодо створення, обігу та зберігання документів з паперовим носієм та документів з електронним носієм. Іншим компонентом є інформаційна культура працівників служби діловодства, яка проявляється в уміннях користування засобами комп'ютерного діловодства, пошуку необхідної офіційної інформації, підготовці аналітичних, фактографічних та інших інформаційних документів для забезпечення прийняття ефективних управлінських рішень.

Перспективним є застосування моделі культури служби діловодства, яка базується на комплексному аналізі її завдань та функцій як підрозділів служби, так і обов'язків й повноважень її працівників. Пропонована модель має застосовуватись під час організації служби діловодства, її реорганізації, оцінювання діяльності, набору та атестації персоналу, а також керування нею вищим керівництвом як одним з основних підрозділів установи.

Напрями змісту вузівської підготовки документознавців-організаторів діловодства, а також питання підвищення кваліфікації практичних працівників служб діловодства та архівів установ повинні відображати всі компоненти формування культури діловодства. Професійна культура документознавця має складатись із знання ним нормативно-розпорядчих актів, нормативних документів, методичних розробок, наукової літератури із організації діловодства, операцій технологічних процесів діловодства та архівної справи, комп'ютерної технології та засобів автоматизації діловодства, методів аналітико-синтетичного опрацювання та пошуку документної інформації, а також умінь і навичок керування службою діловодства, його гуманізації.

Список використаних джерел

1. Асеев Г. Г. Управління сучасним документообігом: теорія, структура, методи. *Вісник книжкової палати*. №5. 2004. С. 32–35.
2. Власова Г. В. Проблеми і перспективи підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. № 1. С. 13–15.
3. Калюжний Р. А. та ін. Інформатизація, право, управління (організаційно-правові питання): Монографія. К., 2002. 320 с.
4. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство. Київ: ДАКККі М, 2003. 57 с.
5. Культура діловодства в сучасних установах України. URL: https://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/bdil/2009_4/5.pdf (дата звернення 17.10.2019).
6. Палеха Ю. І. Управлінське документування. Київ: Вид-во ЄУ, 2003. 557 с.

Хабаров Р.В.
студент магістратури
юридичного факультету
Тернопільського національного
економічного університету
Науковий керівник: к. філол. н.,
доцент кафедри інформаційної та
соціокультурної діяльності ТНЕУ
Білоус Л.І.

ОСОБЛИВОСТІ ВИСТАВКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ІНФОРМАЦІЙНОМУ СУСПІЛЬСТВІ

У сучасному світі постійно відбувається стрімке зростання обсягів інформації, необхідної для подальшого розвитку людської цивілізації. Майбутнє в значній мірі залежить від успішного розвитку інформаційного суспільства. у сучасних умовах, що характеризуються формуванням єдиного інформаційного простору, розвиток суспільства безпосередньо залежить від розвитку інформаційних технологій і телекомунікацій. Інформація та знання, відповідно, інформаційні та телекомунікаційні технології, стають найважливішою продуктивною силою – стратегічним ресурсом нового інформаційного суспільства.

У добу глобалізації та інтенсифікації міжнародних зв'язків зростає значення виставкової діяльності. Розвиваючись разом з суспільством,