

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет
Соціально-гуманітарний факультет
Кафедра інформаційної та соціокультурної діяльності

ХОМЧИН Тетяна Леонідівна

**Інформаційна культура секретаря керівника/ Information
culture of the head's secretary**

спеціальність: 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітньо-професійна програма – Документознавство та інформаційна діяльність

Кваліфікаційна робота

Виконала студентка групи
ДІДм-21
Т.Л. Хомчин

Науковий керівник:
д. пол. н., професор
М. В. Лазарович

Кваліфікаційну роботу допущено до захисту:

«__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ Л. І. Біловус

АНОТАЦІЯ

Хомчин Тетяна Леонідівна. Інформаційна культура секретаря керівника. Рукопис.

Дослідження на здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітньо-професійна програма – Документознавство та інформаційна діяльність. Західноукраїнський національний університет, Тернопіль, 2020.

У магістерській роботі досліджено теоретико-методологічні основи вивчення інформації та інформаційної культури, а саме розглянуто значення понять «інформація», «культура» та «інформаційна культура», з'ясовано особливості становлення ідеології інформаційного суспільства. Проаналізовано структуру, рівні інформаційної культури особистості, технології її формування. Складено рекомендації щодо вдосконалення інформаційної культури секретаря керівника ТОВ «Максима-В».

Ключові слова: інформація, культура, інформаційна культура, інформаційна культура особистості, інформаційне суспільство, секретар керівника.

SUMMARY

Khomchyn Tetyana Leonidivna. Information culture of the head's secretary. Manuscript.

Research for getting Master's degree on specialty 029 – Information, archival and library business, educational and scientific program – Data and File Processing and Information Activity. West Ukrainian National University, Ternopil, 2020.

The master's thesis explores the theoretical and methodological foundations of the study of information and information culture, namely the meaning of the concepts «information», «culture» and «information culture», clarifies the peculiarities of the ideology of the information society. The structure, levels of information culture of personality, technologies of its formation are analyzed. Recommendations for improving the information culture of the Secretary of the Head of LLC «Maxim-B» have been made.

Key words: information, culture, information culture, information culture of personality, information society, secretary of the head.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ВСТУП..... | 3 |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ..... | 6 |
| 1.1. Інформація та культура як основа інформаційної культури..... | 6 |
| 1.2. Сутність і зміст поняття «інформаційна культура»..... | 10 |
| 1.3. Ідеологія інформаційного суспільства..... | 16 |
| ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1..... | 22 |
| РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНА КУЛЬТУРА ОСОБИСТОСТІ У СТРУКТУРІ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ СЕКРЕТАРЯ КЕРІВНИКА..... | 24 |
| 2.1. Структура інформаційної культури фахівця..... | 24 |
| 2.2. Рівні інформаційної культури особистості..... | 33 |
| 2.3. Технології формування інформаційної культури секретаря керівника...35 | |
| ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2..... | 40 |
| РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СЕКРЕТАРЯ КЕРІВНИКА НА ПРИКЛАДІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАКСИМА-В»..... | 41 |
| 3.1. Загальна характеристика фірми..... | 41 |
| 3.2. Рекомендації щодо вдосконалення інформаційної культури секретаря керівника даного підприємства..... | 47 |
| ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3..... | 56 |
| ВИСНОВКИ..... | 57 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ..... | 60 |
| ДОДАТКИ..... | 69 |

ВСТУП

Актуальність роботи. Інформатизованість в сучасних умовах розвитку суспільства займає провідне місце у житті людей. В той самий час інформатизація стає важливим фактором суспільного розвитку та способом покращення результативності життєдіяльності людей, в тому числі і професійної. Для створення і передачі інформації, її пошуку, відбору та опрацювання, швидкого орієнтування в інформаційних потоках застосовуються інформаційні технології. З огляду на це дедалі актуальнішим стає оволодіння людиною (працівником) сучасними методами й технологіями роботи з інформацією.

Теза про здатність суспільства ефективно використовувати наявні інформаційні засоби та ресурси інформаційних комунікацій, а також застосовувати передові досягнення у галузі розвитку інформатизації вперше з'явилася у вітчизняних публікаціях у 1970-х рр. й оформилася у поняття «інформаційна культура» [1, 362].

Основою інформаційної культури для секретаря керівника, відповідно класифікатора професій, є знання, необхідні для підготовки, збереження, відновлення інформації та проведення обчислень [2]. На практиці це ж означає, що багатопланова професійна діяльність секретаря передбачає безліч процесів роботи з інформацією. Це лише актуалізує, поряд із відповідною освітньою та професійною підготовкою, необхідність формування інформаційної культури, насамперед, в розрізі знання про інформаційне середовище, його розвиток та функціонування, а також вміння орієнтуватися у великій кількості повідомлень, раціонально використовувати сучасні засоби інформаційних та комунікативних технологій для задоволення як власних інформаційних потреб, так і установи.

Питання інформації, інформаційної культури та інформаційної компетентності є об'єктом дослідження багатьох українських та зарубіжних науковців. Це, зокрема, Ю. І. Палеха [3], М. Антоненко [4], В. Миронова [5], Г. Батичко [6], К. Колін [7], О. Хмельницький [8], О. Запорожченко [9], О.

Лобовікова [10], В. Степанов [11], О. Прудникова [12, 25], Н. Баловсяк [13], М. Головань [14], О. Пшенична [15], та ін. Зв'язок інформаційних технологій з інформаційною культурою висвітлено у працях В. Кіхтана [16] та Ю. Трача [17]. Інформаційна культура як навчальна дисципліна стала предметом наукової дискусії А. Шелестової [18].

Низка публікацій присвячена безпосередньо формуванню інформаційної культури особистості, а саме Л. Білик [19], Н. Джинчарадзе [20], Х. Ісупова [21], Ю. Кабанчук [22], С. Каракозов [23], Г. Медус [24], Е. Семенюк [26], Я. Сомсикова [27], Л. Чередник [28], Н. Шарошкіна [29]. Проблеми розвитку інформаційної культури за фаховим спрямування стали в основі дослідження Р. Гуревич [30], В. Зотова [31], Л. Калініна [32], В. Кириченко [33], П. Клімушин [34], Г. Мартинюк [35], О. та М. Повідайчик [36], І. Трубник [37], О. Хрущов [38] тощо. Однак, незважаючи на велику кількість публікацій проблема інформаційної культури секретаря керівника потребує більшого розкриття.

Джерельну основу роботи складають нормативно-правові документи України: Конституція України [39], закони України [40–49], укази президента України [50–52], постанови Кабінету Міністрів України [53], документи товариства з обмеженою відповідальністю «Максима-В» [54].

Мета та завдання роботи. Враховуючи актуальність теми, її недостатню наукову розробку, визначено за мету дослідити теоретико-методологічні основи інформаційної культури, її місця у структурі професійної компетентності секретаря керівника на прикладі товариства з обмеженою відповідальністю «Максима-В».

Визначена мета зумовила постановку наступних **завдань**:

- розглянути значення понять «інформація» та «культура» як основа інформаційної культури;
- визначити сутність і зміст поняття «інформаційна культура»;
- з'ясувати особливості становлення ідеології інформаційного суспільства;
- проаналізувати структуру та рівні інформаційної культури особистості;

- охарактеризувати технології формування інформаційної культури секретаря керівника;
- проаналізувати кваліфікаційні вимоги секретаря керівника товариства з обмеженою відповідальністю «Максима-В»;
- підготувати рекомендації вдосконалення інформаційної культури секретаря керівника даного підприємства.

Об'єкт дослідження є інформаційна культура секретаря керівника.

Предмет дослідження є структура, рівні інформаційної культури секретаря керівника, технології її формування.

Методологічну основу магістерської роботи складають методи системного аналізу, методи причинно-наслідкового аналізу, методи прямого структурного аналізу. При опрацюванні вихідної інформації були використані загальнонаукові методи аналізу, синтезу, абстрагування та узагальнення.

Практичне значення отриманих результатів дослідження полягає в тому, що нами було розроблено рекомендації щодо вдосконалення інформаційної культури секретаря керівника, що можуть бути використані на базі товариства з обмеженою відповідальністю «Максима-В» задля оптимізації її роботи секретаря.

Апробація результатів дослідження. Основні положення випускної роботи й одержані результати були представлені в доповідях на міжнародних студентських наукових конференціях, зокрема на IV Міжнародній студентській науковій конференції «Правова система України в умовах європейської інтеграції: погляд студентської молоді» (м. Тернопіль, 15.05.2020) і Міжнародній студентській науковій конференції «Соціально-гуманітарні дослідження та інноваційна освітня діяльність: пріоритетні напрями глобалізаційних змін» (м. Тернопіль, 30.11.2020) [55–56].

Структура роботи зумовлена метою та завданнями дослідження і складається зі вступу, трьох розділів, поділених на підрозділи, висновків, списку використаних джерел, що складається із 79 найменувань та додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОГІЧНІ ОСНОВИ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ

1. 1. Інформація та культура як основа інформаційної культури

В основі інформаційної культури закладено два основоположні поняття, що і визначають його зміст: інформація та культура. Роль інформації є фундаментально з точки зору розвитку інформаційного суспільства. Для нашої держави одним із головних пріоритетів є прагнення побудувати орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, в якому кожен міг би створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися і обмінюватися ними, щоб надати можливість кожній людині повною мірою реалізувати свій потенціал, сприяючи суспільному і особистому розвитку та підвищуючи якість життя.

На даний момент існує безліч визначень терміну інформації. Життя людини в сучасному світі завжди безпосередньо пов'язане з отриманням, збереженням, накопиченням, поширенням, вивченням, перевтіленням з однієї форми в іншу, трансформацією та переміщенням різних відомостей. Стосовно визначення провідної ролі інформації: вона майже завжди посідала важливе місце в життєдіяльності людства.

Загалом поняття «інформація» можна тлумачити як означає ознайомлення, роз'яснення, виклад; повідомлення про стан справ або діяльності; відомості про що-небудь.

Інше визначення, запропоноване відомим кібернетиком Н. Вінером, визначає інформацію як позначення змісту, що одержується з зовнішнього світу в процесі нашого пристосування до нього і пристосування до нього наших почуттів. Процес одержання і використання інформації є процесом нашого пристосування до випадковості зовнішнього середовища і нашої життєдіяльності в цій сфері [57].

Якщо говорити про інформацію як соціальне явище, то це відомості, що передаються людьми усним, письмовим або іншим способом. Сенс, що міститься у таких відомостях, корисність і цінність цих відомостей для споживача та прийняття рішень вивчає семантична теорія інформації.

Інформація – це також загальнонаукове поняття, що включає обмін відомостями між людьми, людиною й автоматом, автоматом і автоматом; обмін сигналами у тваринному і рослинному світі; передачу ознак від клітини до клітини, від організму до організму.

Відповідно до українського законодавства інформація – це будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді і називають інформацією [43].

Видами інформації є: інформація про фізичну особу; інформація довідково-енциклопедичного характеру; інформація про стан довкілля (екологічна інформація); інформація про товар (роботу, послугу); науково-технічна інформація; податкова інформація; правова інформація; статистична інформація; соціологічна інформація та інші види інформації.

Щодо визначення ролі інформації варто відзначити, що вона майже завжди займала вагоме місце в житті людини. Еволюція людства, формування нашого суспільства та виникнення державних інституцій завжди були пов'язані з накопиченням, поширенням та обробкою відповідної інформації.

Інший термін, що напряду стосується інформаційної культури є власне саме поняття «культура». Воно є одним із найпоширеніших філософських термінів, що вживається в політичному лексиконі та публіцистиці, в галузі духовного життя і в побуті, при аналізі художніх явищ і у філософських дослідженнях.

Найперше його визначення відносять до 1871 р. і пов'язують з ім'ям англійського вченого Е. Тейлора. У 50-ті рр. ХХ ст. американські культурологи А. Кребер і А. Клакхем називали 164 визначення поняття культури і близько 100 спроб теоретичного обґрунтування культури. У 1970-х рр. французький культуролог А. Моль наводить вже 250 варіантів визначення

культури. На сьогодні їх нараховується близько 500 [58, 273]. Ця обставина свідчить про пильну увагу дослідників до проблем, пов'язаних з культурою, а водночас і про відсутність у них згоди стосовно трактування проблем культури.

Як вже зазначалося культура як зміст і певна характеристика життєдіяльності людини і суспільства – явище багатогранне. Адже, з одного боку, культура виступає як феномен соціального організму та його еволюції, з іншого, – як наукова категорія, що досліджує та визначає сутність, структуру та специфіку функціонування цього феномену. Як результат багатогранності культури – існує безліч визначень культури, проте загальним для них є те, що під культурою, на противагу «натурі» (природі), розуміють все, що створила людина.

Якщо заглибитися в історію та етимологію, то термін «культура» походить від латинських слів «colo», «cultio» – обробіток, «colere» – обробляти, вирощувати, а пізніше – вклонятися, вшановувати (культ богів, предків) [59, 8–9]. До середини I ст. до н.е. ці слова пов'язувалися саме із землеробською працею. Поступово поняття «культура» поширюється на такі сфери людської діяльності, як виховання, навчання, вдосконалення самої людини.

Еволюція поняття «культура» продовжується в епоху Раннього Середньовіччя і використовується в значенні аграрного виробництва («agri cultura»). В інших сферах людського буття вона трансформується в слово «cultus» (культ), що передбачало здатність людини розкрити власний творчий потенціал в любові до Бога. На межі Середніх віків та Нового часу поняття культури набуло світоглядно-морального змісту. Так, німецький вчений Самуель Пуфендорф у 1684 р. вперше вживає слово «культура» як самостійний термін для означення духовного світу людини, яка починає усвідомлювати себе силою, здатною протистояти «натурі» (природі). «Культурна» європейська людина Нового часу наділяється якостями, які значно відрізняють її від «природної» людини минулого. У європейській думці Нового часу культура розглядалася насамперед як феномен духовного порядку, як наслідок і прояв творчої діяльності в галузі науки, мистецтва, релігії, права тощо. Основоположник

еволюціоністського напрямку Е. Тайлор розглядав культуру як сукупність її елементів: вірувань, традицій, мистецтва, звичаїв і т. д. [59, 9–11].

В сучасні культурології вже згадувані американські культурологи А. Кребер і А. Клакхом вважали, що «культура складається із внутрішніх цінностей і норм, що виявляються зовні... за допомогою символів; вона виникає в результаті діяльності людей, включаючи її втілення в [матеріальних] засобах. Сутнісне ядро культури становлять традиційні (історично сформовані) ідеї, насамперед ті, яким приписується особлива цінність. Культурні системи можуть розглядатися, з одного боку, як результати діяльності людей, а з іншого, – як її регулятори» [59,11].

Доволі чисельну групу становлять психологічні визначення культури. Наприклад, У. Самнер визначає культуру «як сукупність пристосувань людини до її життєвих умов». Р. Бенедикт розуміє культуру як набутий спосіб поведінки, що кожним поколінням людей має засвоюватись заново. На думку Г. Стейна, культура – це пошуки «терапії» в сучасному світі. М. Херсковіц розглядав культуру «як суму поводження і способу мислення, що утворюють дане суспільство» [59,11].

Особливе місце посідають структурні визначення культури. Наприклад, Р. Лінтон вважав: «1) культура – це, в кінцевому рахунку, не більш ніж організовані повторювані реакції членів суспільства; 2) культура – це сполучення набутого поводження і поведінкових результатів, компоненти яких розділяються і передаються в спадщину членами даного суспільства». До структурного можна віднести також визначення Дж. Хонігмана, а саме, що культура складається з двох типів явищ: 1) «соціально стандартизоване поводження – дія, мислення, почуття»; 2) «матеріальна продукція...» [59,11–12].

Окрім цього існують також генетичне, функціональне визначення культури та ін. Різноманітні визначення поняття «культура» можна звести до таких основних напрямів як філософського, антропологічного та соціологічного. Їх відмінність полягає, насамперед, у сутнісних ознаках, методах дослідження та структурних елементах.

Культура може розглядатися також як накопичений в суспільстві інтегрований досвід соціальної діяльності, що спирається на сукупність матеріальних і духовних цінностей. У сфері освіти вона виглядає, на думку Н. Розенберга, як поняття родове по відношенню до видовим поняттям навчання і виховання [60].

Правове визначення поняття закріплене у Законі України «Про культуру» визначає культуру як сукупність матеріального і духовного надбання певної людської спільноти (етносу, нації), нагромадженого, закріпленого і збагаченого протягом тривалого періоду, що передається від покоління до покоління, включає всі види мистецтва, культурну спадщину, культурні цінності, науку, освіту та відображає рівень розвитку цієї спільноти [42].

Найпоширенішими, мабуть, є узагальнені уявлення про те, що культура асоціюється з розвиненими творчими здібностями, ерудицією, розумінням творів мистецтва, вільним володінням мовами, акуратністю, ввічливістю, самовладанням, моральною відповідальністю, художнім смаком. Перелік таких компонентів в контексті даної дефініції не можна назвати вичерпним і отримує постійні доповнення в контексті сфери застосування. В даному випадку найцікавішим є синтез інформації та культури у умовах інформаційного суспільства, що породив новий напрям – інформаційну культуру.

1.2. Сутність і зміст поняття «інформаційна культура»

В останні роки відчутно зріс інтерес до поняття «інформаційна культура», що було зумовлено, в першу чергу, становленням інформаційного суспільства в Україні та проблемою готовності самої людини жити в такому суспільстві. Його поширення було викликано також зростаючим впливом науково-технічного прогресу на загальну культуру суспільства, особистості. В якості найважливішої умови, що забезпечує людині успішність, комфортність життя в інформаційному суспільстві, все частіше стали називати інформаційну грамотність, а

невід'ємною складовою культури особистості сучасної людини стала інформаційна культура.

Як вже зазначалося раніше, поняття «інформаційна культура» характеризує одну з граней культури, що пов'язана з інформаційним аспектом життя людей. Роль цього аспекту в інформаційному суспільстві постійно зростає; і сьогодні сукупність інформаційних потоків навколо кожної людини така велика, різноманітна і розгалужена, що вимагає від нього знання законів інформаційного середовища і уміння орієнтуватися в інформаційних потоках. Інакше він не зможе адаптуватися до життя в нових умовах, зокрема, до зміни соціальних структур, наслідком якої буде значне збільшення чисельності працюючих у сфері інформаційної діяльності та послуг.

Історія інформаційної культури налічує тисячоліття. Точкою відліку логічно визнати момент зміни формального відношення до сигналу ситуації, яке було властиве тваринному світу, на змістовне, властиве виключно людині. Обмін змістовними одиницями послужив основою розвитку мови. До появи писемності становлення мови викликало до життя обширну гамму вербальних методик, породило культуру поводження зі сенсом і текстом. Письмовий етап концентрувався навколо тексту, що увібрав у себе все різноманіття усної інформаційної культури [5].

Інформаційну культуру людства в різний час супроводжували інформаційні кризи, одна з яких привела до появи писемності. Наявні усні методики збереження знання не забезпечували повного збереження зростаючих об'ємів інформації та фіксації інформації на матеріальному носіїві, що в свою чергу породило новий період інформаційної культури – документальний. До його складу увійшла культура спілкування з документами: витягання фіксованого знання, кодування та фіксації інформації; документографічного пошуку. Володіння й застосування інформацією стало легше, зазнав зміни образ мислення. Однак усні форми інформаційної культури не тільки не втратили свого значення, але й збагатилися системою взаємозв'язків з письмовими. Чергова інформаційна криза спровокувала появу комп'ютерних

технології, що модифікували носій інформації, а також автоматизували деякі інформаційні процеси [5].

Сучасна існуюча інформаційна культура увібрала до себе усі свої попередні форми та з'єднала їх в єдиний засіб. Як особливий аспект соціального життя вона виступає як предмет, засіб і результат соціальної активності, відображає характер і рівень практичної діяльності людей. Це результат діяльності суб'єкта і процес збереження створеного, розповсюдження і споживання об'єктів культури.

Поняття інформаційної культури вперше ввів в науковий обіг Г. Вороб'єв в 1980 р. у своїй праці «Інформаційна культура» [61]. Проте, на сьогодні існує безліч визначень інформаційної культури, яке є міждисциплінарним, оскільки ним займаються культурологи, соціологи, філософи, бібліотекознавці. Інформаційну культуру можна тлумачити як у вузькому, так і у широкому сенсі. Спробуємо розглянути їх більш детально.

У широкому сенсі під інформаційною культурою розуміють сукупність принципів і реальних механізмів, що забезпечують позитивну взаємодію етнічних і національних культур, їх з'єднання у загальний досвід людства. Варто відзначити, що у широкому аспекті якщо керуватися вказаними підходами, до інформаційної культури мають бути віднесені всі без винятку аспекти інформаційної діяльності та комунікативних процесів, у той час як вузький аспект знову-таки охоплює окремі вміння та навички, пов'язані з пошуком та структуруванням відомостей та даних.

У вузькому сенсі – оптимальні способи поводження із знаками, даними, інформацією й представлення їх зацікавленому споживачеві щодо вирішення теоретичних і практичних завдань; механізми вдосконалення технічних засобів виробництва, зберігання та передачі інформації; розвиток системи навчання, підготовки людини до ефективного використання інформаційних засобів й інформації [5].

Один з провідних фахівців в області інформатизації Е. Семенюк під інформаційною культурою розуміє інформаційний компонент людської культури в

цілому, що об'єктивно характеризує рівень всіх здійснюваних у суспільстві інформаційних процесів та існуючих інформаційних стосунків [26, 1–3].

У іншого дослідника, С. Каракозова, інформаційна культура є частиною базисної культури особистості, що дає змогу їй ефективно виконувати всі види дій з інформацією [23, 41–55].

Схожої думки дотримується й М. Вохришева, даючи авторське визначення цього феномену, а саме: інформаційна культура – сфера культури, що пов'язана з функціонуванням інформації в суспільстві і формуванням інформаційних якостей особистості [62, 26]. З цих двох визначень зрозуміло, що автори розглядають інформаційну культуру за двома спрямуваннями – на суспільство та на особистість. Відповідно, розвиненість інформаційної культури суспільства впливає на її розвиток в кожній особистості та навпаки – сформованість інформаційної культури переважної більшості суб'єктів соціуму відбивається на інформаційній культурі суспільства.

Грунтовне дослідження філософських аспектів сутності інформаційної культури в онтологічному аспекті здійснила О. Прудникова, яка розрізняє монологічну інформаційну культуру тоталітарного суспільства і інформаційну культуру традиційного суспільства, в якому відсутній централізований інститут контролю та регулювання комунікативних потоків, практик та інститутів [12, 65].

Інформаційна культура, на думку В. Михайловського, – це: новий тип спілкування, що дає можливість вільного виходу особистості в інформаційне буття; свобода виходу і доступ до інформаційного буття на всіх рівнях від глобального до локального, оскільки внутрішньонаціональний, внутрішньодержавний тип інформаційного буття так само неспроможний, як і національна наука; новий тип мислення, що формується в результаті звільнення людини від рутинної інформаційно-інтелектуальної роботи, середовища рис, що визначають його, вже сьогодні яскраво проявляється орієнтація останнього на саморозвиток і самонавчання [63, 54–56].

Видатний політолог нашого часу З. Бжезинський вважає, що інформаційна культурна складова є нині однією з трьох запорук могутності сучасної держави [64].

Я. Галета зазначає що інформаційна культура нині ще є переважно показником не загальної культури в її соціотехнічному аспекті, а професійної. Уміння працювати з інформаційною технікою часто поєднується, у кращому разі, зі знанням інформатики, математики й англійської мови, тобто тих галузей, що забезпечують практичну взаємодію людини з технічними засобами одержання й надання інформації [65, 25].

Загалом, інформаційна культура повинна дати людині в інформаційному суспільстві не тільки інформаційну свободу, тобто гарантований доступ до всієї необхідної їй інформації, забезпечити безпрецедентні можливості для інформаційних комунікацій, але також і нові можливості для розвитку людини як особистості, для практичної реалізації нею своїх громадянських прав та свобод.

Незважаючи на усвідомлення значущості проблеми тлумачення поняття «інформаційна культура», відображення їх в досить великому числі публікацій, на сьогоднішній день так і не вироблено єдиного визначення даної дефініції. Можливо, пояснюється це тим, що поняття інформаційна культура базується на двох фундаментальних, і, разом з тим, які також важко піддаються визначенню поняттях, як «інформація» і «культура». Виходячи з цього, можна виділити «культурологічний» і «інформаційний» підходи до трактування поняття інформаційна культура.

В культурології інформаційна культура теж розглядається у двох аспектах, в широкому та у вузькому. У широкому аспекті вона охоплює сукупність усіх цінностей в інформаційній сфері, створених людством протягом різних етапів історичного розвитку – появи писемності; документального періоду; поєднання усних і письмових форм інформаційної культури; широкого впровадження комп'ютерних технологій, що зумовлювало також зміни способів мислення та діяльності людини (онтологічний підхід). У вузькому сенсі слова інформаційна

культура – це оптимальні засоби маніпулювання знаками, даними, інформацією та подання їх зацікавленому споживачеві для вирішення теоретичних і практичних завдань (праксеологічний підхід) [66, 129].

В рамках інформаційного підходу більшість визначень має на увазі сукупність знань, умінь і навичок пошуку, відбору, аналізу інформації, тобто всього того, що включається в інформаційну діяльність, спрямовану на задоволення інформаційних потреб. Більш того, частина авторів звужує інформаційну культуру до рамок комп'ютерної грамотності.

В економічних науках інформаційна культура розуміється як складник усієї культури, правові норми професійної діяльності, правила поведінки, мотивація особистості, комунікабельність, спілкування в інформаційному, комп'ютерному суспільстві з використанням Інтернету. Її основними компонентами вважаються: культура організації подання інформації; культура сприймання та користування інформацією; культура використання нових інформаційних технологій; культура спілкування через засоби новітніх інформаційних технологій [67].

В юридичному напрямку інформаційну культуру розглядають як ступінь володіння ними належною інформацією для забезпечення прав і свобод громадян, вміння одержувати й ефективно реалізовувати її у правоохоронній діяльності згідно із Законом України «Про інформацію» [43]. Основними компонентами називають такі аспекти видів культури: інтелектуальної, психологічної, професійної, моральної, педагогічної, духовної, правової, логічної, технічної та ін.

Залежно від суб'єкта, який виступає носієм інформаційної культури, останню можна розглядати на трьох рівнях:

- інформаційна культура особистості;
- інформаційна культура окремих груп спільноти (певного соціуму, нації, віковій чи професійної групи і т.д.);
- інформаційна культура суспільства в цілому [16].

В будь-якій організації інформаційна культура вважається важливою характеристикою професійної компетентності сучасного фахівця, оскільки від рівня володіння ним навичками працювати з інформаційно-комунікаційними технологіями та інформаційно-аналітичними вміннями залежать успішність інформаційної діяльності, розвиток креативного мислення, здатність моделювати робочі процеси і явища, здійснювати комунікацію.

Розуміння інформаційної культури в різних науках має свої відмінності, обумовлені як впливом системоутворюючих категорій цих наук, так і завданнями, які ставили перед собою дослідники. Спільним для розглянутих вище підходів є розуміння інформаційної культури як складової загальної культури в суспільстві, а також визнання детермінаційних зв'язків між рівнем інформаційної культури і розвитком певної сфери професійної активності особистості. Відмінності у сприйнятті досліджуваного феномену стосуються перш за все широкого чи вузького охоплення ознак інформаційної культури: від навичок володіння окремими інформаційними технологіями (комп'ютерної грамотності) до опанування знаннями та навичками майже у всіх сферах людської діяльності. Проте, на нашу думку, обидва вони не дають змоги висвітлити всі особливості взаємозв'язків, що утворюються між елементами даного феномену.

1.3. Ідеологія інформаційного суспільства

Дослідження ідеології інформаційного суспільства пов'язана з тим, що сьогодні збільшується роль інформації і знань у сучасному суспільстві, зростає роль інформаційно-комунікаційних технологій та виробництво інформаційних продуктів та послуг, що проникають в усі сфери життєдіяльності людини; відбувається створення глобальної інформаційної інфраструктури, що забезпечує ефективний інформаційний вплив людей та доступ до інформації, що сприяє задоволенню соціальних та особистісних потреб людей в інформаційних продуктах та послугах [68, 9].

Ідеологія інформаційного суспільства, що формується в сучасній Україні, включає управління інформатизацією, управління людським капіталом, що виходить на зростання числа спеціалістів у сфері інформаційно-комп'ютерних технологій, управління інформаційно-комунікаційними технологіями, що сприяють підвищенню доступності сучасного зв'язку і скорочення цифрової нерівності; підвищення рівня комп'ютерної грамотності, що в цілому виходить на покращення економічного середовища. Безперечно, для цього повинна ефективно працювати державна програма «Інформаційне суспільство».

Відповідно до Закону України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», одним з головних пріоритетів України було визнано прагнення побудувати орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, в якому кожен міг би створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися і обмінюватися ними, щоб надати можливість кожній людині повною мірою реалізувати свій потенціал, сприяючи суспільному і особистому розвитку та підвищуючи якість життя [49].

Наша держава має власну історію розвитку базових засад інформаційного суспільства, а саме: діяльність всесвітньо відомої школи кібернетики; формування на початку 90-х років минулого століття концепції та програми інформатизації; створення різноманітних інформаційно-комунікаційних технологій і загальнодержавних інформаційно-аналітичних систем різного рівня та призначення.

За цей час також було сформовано певні правові засади побудови інформаційного суспільства: прийнято ряд нормативно-правових актів, які, зокрема, регулюють суспільні відносини щодо створення інформаційних електронних ресурсів, захисту прав інтелектуальної власності на ці ресурси, впровадження електронного документообігу, захисту інформації.

Україна сьогодні готує і має значну кількість висококваліфікованих фахівців з інформаційно-комунікаційних технологій, математики, кібернетики; у країні постійно зростає та поновлюється парк комп'ютерної техніки, сучасних

систем та засобів телекомунікації, зв'язку; високою є ступінь інформатизації банківської сфери.

Це, на початку 2000-х рр. дало підстави вважати, що вітчизняний ринок інформаційно-комунікаційних технологій перебував у стані активного становлення та за певних умов міг стати фундаментом розвитку інформаційного суспільства в Україні. Разом з тим ступінь розбудови інформаційного суспільства в Україні порівняно із світовими тенденціями є недостатнім і не відповідає потенціалу та можливостям України, що певним чином гальмує даний процес.

Визначити стан поточного інформаційного розвитку суспільства у соціально-економічному, науково-технічному, екологічному та інших розрізах, можна за допомогою Національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства, запровадженої Постановою Кабінету Міністрів України 28 листопада 2012 р. [53].

Перелік налічує 31 позицію і враховує: кількість Інтернет-користувачів у розрахунку на 100 осіб; кількість Інтернет-користувачів широкосмугового доступу в розрахунку на 100 осіб; частку користувачів мобільного Інтернету, відсотків до загальної кількості Інтернет-користувачів; частку витрат на програмне забезпечення, відсотків до загальних витрат на інформаційні технології; рівень обчислювальної потужності інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури; кількість домогосподарств, що мають комп'ютери, у розрахунку на 100 домогосподарств; рівень концентрації населення в зоні покриття рухомого (мобільного) зв'язку; рівень розвитку рухомого (мобільного) зв'язку; дохід від надання послуг рухомого (мобільного) зв'язку; кількість власників телефонів фіксованого зв'язку на 100 осіб; рівень якості ліній фіксованого зв'язку; потенційний попит на товари, роботи і послуги у сфері інформаційних технологій; рівень конкурентоспроможності ринку інформаційних технологій; частка науково-дослідних організацій сфери інформаційних технологій, відсотків до загальної кількості науково-дослідних організацій; рівень розвитку інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури;

рівень регуляторного навантаження у сфері інформаційних технологій; рівень дотримання авторських прав на програмне забезпечення; рівень підтримки діяльності суб'єктів підприємницької діяльності у сфері інформаційних технологій; ефективність законодавства, що регулює діяльність у сфері інформаційних технологій; рівень технологічного розвитку; рівень використання інформаційних технологій підприємствами та організаціями; рівень інноваційної активності; рівень використання науковцями інформаційних технологій; рівень використання науковцями та дослідниками Інтернету; рівень інформатизації бібліотек; рівень розвитку електронного урядування; рівень використання Інтернету і засобів телекомунікації населенням; рівень застосування інформаційних технологій органами виконавчої влади для проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики; рівень інформаційної безпеки; рівень застосування інформаційних технологій у закладах освіти; рівень застосування інформаційних технологій у закладах охорони здоров'я [53].

Сама ідея інформаційного суспільства була запропонована ще всередині 40-х років ХХ століття японським дослідником Й. Масудою. Термін «інформаційне суспільство» ввели в науковий обіг у 60-і роки минулого століття Й. Масуда, Т. Стоуньєр, М. Порат, Дж. Нейсбіт, Р. Катц. У цьому контексті найбільш показовим є наукова позиція щодо Інтернету, як глобальної тенденції розвитку інформаційного суспільства та формування цінностей і ідеології інформаційного суспільства. Основною категорією даного потоку наукової літератури є поняття «інформації» [68, 14–15].

Формуванню ідеології інформаційного суспільства сприяли:

- в технічній сфері – широке впровадження інформаційних технологій у виробничому, економічному, діловому житті, системі освіти;
- в економічній сфері – перетворення інформації на товар та додаткову форму вартості;
- в соціальній сфері – розвиток інформації як головного фактору змін якості життя;

- в політичній сфері – доступ до різноманітної інформації, покликаної забезпечити на цій основі широкий обмін думками [68, 255–267];

Успіх упровадження ідеології інформаційного суспільства приводить до позитивних змін та соціального прогресу, що розглядається розвитком техногенної культури. Таке розуміння інформаційної культури тісно пов'язано з розвитком науки, яка формує знання про ці закони розвитку.

Власне, інформаційна культура, як складова ідеології інформаційного суспільства, представляє собою сукупність таких цінностей, що сприяють подальшому розвитку інформаційно-комунікативних технологій, інновацій, науки, переходу країни на шостий технологічний уклад, цінностей, що протидіють інформаційному як вакууму, так і хаосу. Постійне удосконалення інформаційної культури визначає потребу в отриманні різнобічної інформації, яка допомагала б індивіду адаптуватися до цього виду соціуму та успішно діяти з метою його успішної соціалізації.

Інформаційна культура, як складова ідеології інформаційного суспільства, формується в контексті культурного генезису цивілізації і представляє собою вищий щабель її розвитку. Інформаційна культура пов'язана з творчістю, креативністю, діяльністю в адаптивності з правовими, етичними, естетичними, соціологічними, релігійними, економічними, політичними тенденціями.

Ідеології інформаційного суспільства, яка відкриває нові абриси культури, науки, мистецтва, освіти:

1) особливого значення набуває якість праці та його кваліфікація, в результаті чого змінюються відношення між роботодавцями та працівниками з партнерським характером роботи;

2) відбувається перетворення процесів соціуму-природи-екзистенції за рахунок креативного управління;

3) інформаційне суспільство володіє високорозвинутою і насиченою інфраструктурою, що в цілому відповідає інформаційним процесам [68, 255–267].

У становленні інформаційного суспільства інформація і знання створюють небачені раніше можливості для розвитку соціуму, а інтелект і знання стають головними домінантами загальноцивілізаційного розвитку. Однак переваги інформаційного суспільства не можна сприймати як абсолютні, в них безліч протиріч і навіть небезпечних тенденцій, як-то:

- посилення маніпулювання суспільною свідомістю;
- інформаційна надмірність, або «синдром інформаційної втоми»;
- погляд у «віртуальний світ», що провокує різке скорочення «живих» особистісних комунікацій;
- зниження стресостійкості під масовим впливом негативної інформації;
- згубний вплив біопатогенних полів, пов'язаних з роботою електронних пристроїв;
- інформаційне нерівність людей і товариств і т. д.

Загалом формування інформаційного суспільства забезпечує забезпечити позитивні зміни в життєдіяльності суспільства і людини: збільшує рівень захисту прав і свобод людини та її добробуту, активізує участь громадян в управлінні державою, сприяє розвитку демократії, підвищує конкурентоспроможність України, ефективність державного управління, продуктивність праці у всіх сферах економіки, рівень інформаційної безпеки людини, суспільства, держави, ступінь розвитку інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури, зокрема українського сегменту Інтернету.

Також забезпечує перехід економіки до моделі науково-технічного та інноваційного розвитку, збільшує частку наукоємної продукції, сприяє якості та доступності послуг освіти, науки, культури, охорони здоров'я за рахунок впровадження інформаційно-комунікаційних технологій. Розширює можливості людини отримувати доступ до національних та світових інформаційних електронних ресурсів, створює нові робочі місця, покращує умови роботи і життя людини, поглиблює запровадження нормативно-правових засад інформаційного суспільства.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1

Таким чином, поняття «інформація» виходить за рамки будь-якої з конкретних наук. Воно стало загальноживаним, а інформаційний підхід – загальнонауковим методом дослідження. Інформацію можна кількісно і якісно виміряти. Вона має як суб’єктивний, так і об’єктивний характер, тобто залежить від людини або може виникнути, зберігатися, накопичуватися незалежно від неї.

Дослідження найвизначніших вітчизняних культурологів дозволяють визначити культуру як складне поняття, що означає результат, процес, спосіб, ставлення, норму, систему.

Самі поняття «інформація» та «культура» лежать в основі формування іншого явища інформаційного суспільства – інформаційної культури. Виходячи з цього можна виділити «культурологічний» та «інформаційний» підходи до трактування поняття «інформаційна» культура.

Сьогодні, в умовах прогресу світової цивілізації завдяки синтезу інформаційної епохи і культури засновується новий різновид культури з унікальними, притаманними лише їй властивостями інформаційна культура.

Визначено, що інформаційна культура – це новий тип спілкування, що дає можливість вільного виходу особистості в інформаційне буття; свобода виходу і доступ до інформаційного буття на всіх рівнях від глобального до локального, оскільки внутрішньо-національний, внутрішньодержавний тип інформаційного буття так само неспроможний, як і національна наука; новий тип мислення, що формується в результаті звільнення людини від рутинної інформаційно-інтелектуальної роботи, серед рис, що визначають його, вже сьогодні яскраво проявляється орієнтація останнього на саморозвиток і самонавчання.

Інформаційне суспільство потребує нової ідеології інформаційного суспільства, яка включає цінності, сукупність ідей і поглядів, що включають відношення людей до життя в інформаційному суспільстві, один до одного і слугують закріпленню, розвитку чи зміни відносин у суспільстві, що іменується інформаційним.

Формування ідеології інформаційного суспільства є складним соціальним феноменом та динамічним процесом, що трансформує соціальні відносини, детерміновані глобальною інформатизацією.

РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНА КУЛЬТУРА ОСОБИСТОСТІ У СТРУКТУРІ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ СЕКРЕТАРЯ КЕРІВНИКА

2.1. Структура інформаційної культури фахівця

Зростання ролі людини в інформаційному суспільстві є об'єктивно зумовленим. Це пояснюється тим, що основним об'єктом праці в цьому суспільстві буде інформація та її особистісна форма – знання, що стають найбільш цінним ресурсом подальшого розвитку суспільства. Тому в структурі зайнятості населення постійно зростає кількість людей, діяльність яких пов'язана з виробництвом, обробкою, зберіганням і розповсюдженням інформації та знань.

Це стосується не лише про фахівців, які професійно зайняті в науці або ж в ІТ-сфері, але також і представників інших професій – медичних працівників, інженерів, державних і муніципальних службовців, діловодів, викладачів навчальних закладів тощо. На думку сучасного теоретика інформаційного суспільства Д. Лайона, зростаюча кількість людей з необхідністю втягується в безпрецедентне розмаїття інформаційно орієнтованих типів робіт. Наукові й технічні працівники збирають і продукують інформацію, менеджери й фахівці опрацьовують її, викладачі й працівники комунікаційної сфери поширюють її. Цей процес «інформатизації» не залишає недоторканою жодну сферу соціальної активності: від повсякденного життя до міжнародних відносин та від сфер дозвілля до виробничих відносин [69, 362–380].

Сьогодні перед людиною відкриваються принципово нові можливості, завдяки швидкому розвитку і поширенню цифрової техніки, інформаційних і комунікаційних технологій, формування глобальної системи знань. Вони виступають у якості чинника підвищення ефективності своєї праці та власного інтелектуального і культурного розвитку.

Аналізуючи поняття «інформаційна культура фахівця», можна виокремити дві найуживаніші позиції, а саме як предмета при аналізі інформаційної культури, де всі автори досліджують знання, якими повинен володіти фахівець.ю а також, де інформаційна культура позначається як якісна характеристика особистості. Отже, тут простежується тенденція розробки єдиної парадигми обґрунтування інформаційної культури особистості.

Інформаційна культура особистості стає одним із складників загальної культури людини. За визначенням Н. Гендіна, «це – динамічна єдність світоглядних, інформаційно-технологічних, комунікативних й інтелектуально-творчих компонентів; сукупність інформаційного світогляду та системи знань і вмінь, що забезпечують цілеспрямовану самостійну діяльність, оптимальне задоволення індивідуальних інформаційних потреб з використанням як традиційних, так і нових інформаційних технологій» [70, 59].

На сучасному етапі важливо виокремити складники інформаційної культури в цілому, її функції, рівні реалізації та критерії щодо особистості. Так, можна виділити наступні складники інформаційної культури особистості, що можуть стати основою для визначення самого поняття, визначити параметри діагностики становлення інформаційної культури, а також орієнтирами, що зумовлюватимуть цілі, завдання, зміст і ефективність освітньої діяльності:

- 1) інформаційна (комп'ютерна) грамотність;
- 2) інформаційна компетентність;
- 3) інформаційний ціннісно-смісловий компонент;
- 4) інформаційна рефлексія;
- 5) інформаційна культуротворчість [28, 369 –370].

Отож, ґрунтуючись на працях різних авторів, можна детальніше з'ясувати зміст основних компонентів інформаційної культури особистості та фахівця. Щодо інформаційної грамотності, то це оволодіння системою знаків і їх значень, засобами діяльності, зокрема засобами інформаційного пізнання, а також їх застосування в професійній діяльності, вміння орієнтуватися в інформаційних потоках тощо [71]. За даними веб-сайту ЮНЕСКО інформаційна грамотність, це:

«дії, щоб дати людям навички та вміння для критичного сприйняття, оцінки і використання інформації і медіа у своїй професійній діяльності та особистому житті» [72].

Дослідники інформаційної компетентності у своїх роботах розглядають її переважно як інтегральну якість особистості. Так, у Н. Баловсяк інформаційна компетентність – поєднує здатність особистості до визначення інформаційної потреби, виконання роботи з інформацією, здійснення ефективної роботи з ІТ [13, 12]. М. Головань вважає її інтегративним утворенням особистості [14, 64]. Загалом інформаційну компетентність можна охарактеризувати як володіння електронною поштою, інтернет-технологіями; робота з бібліотечними каталогами; досвід і готовність працювати з інформаційним потоком в усній і письмовій, друкованій та електронній формах; прийняття цінності віртуального світу; готовність і здатність до розумного обмеження використання інформаційних технологій.

Інформаційна рефлексія, а саме відстеження людиною цілей, процесу і результатів своєї діяльності з присвоєння інформаційної культури, а також усвідомлення тих внутрішніх змін, що відбуваються в самій людині. Рефлексія людини як суб'єкта інформаційної культури охоплює всі її компоненти: осмислення власного рівня інформаційної грамотності і компетентності, особливостей ціннісно-сміслової сфери та інших питань [37, 82].

Інша класифікація компонентів інформаційної культури передбачає поділ на декілька груп:

1. загально пізнавальні;
2. алгоритмічної культури;
3. ті, що пов'язані з навичками оволодіння комп'ютерною технікою;
4. які включають знання етичних та юридичних норм у галузі інформаційних технологій;
5. інформаційні.

Деталізуючи структурно вказані компоненти можна виділити наступне:

1. Загально пізнавальні компоненти складають: загальнокомунікативні вміння; уміння організувати пошук інформації з різних джерел, користуватися алфавітним та тематичними каталогами у бібліотеці; знання періодичних видань, навички роботи з енциклопедіями та довідниками у фаховій та суміжних галузях, уміння складати конспект; використання прийомів і методів ефективного читання; уміння обирати і ставити мету, здійснювати постановку завдань, формулювати обґрунтовані гіпотези, систематизувати факти, осмислювати і аналізувати висновки, узагальнювати спостереження, передбачати наслідки рішень, що приймаються, та власних дій, вміти їх оцінювати та ін.

2. Компоненти алгоритмічної культури включають наступні уміння: уміння правильно, чітко та однозначно формулювати власні думки у зрозумілій для співрозмовника формі; добирати послідовність операцій у пізнавальній діяльності, розробляти програму спостереження, дослідження, експерименту; аналізувати знання та інтерпретувати отримані результати та ін.

3. Компоненти, що пов'язані з навичками оволодіння комп'ютерною технікою, включають: уміння достатньо швидко вводити інформацію з клавіатури та робити з графічним інтерфейсом програми з використанням миші; здібності використовувати засоби операційної системи та прикладне програмне забезпечення загального та предметно-орієнтованого призначення, системи телекомунікацій; звичку звертатись до комп'ютера для вирішення завдань з будь-якої предметної галузі за умови, що такий спосіб доступу до інформації є найбільш раціональним, та ін.

4. компоненти, які включають знання етичних та юридичних норм у галузі інформаційних технологій: знати і не порушувати закони про авторські права на комп'ютерні програми (тобто виконується чинне законодавство стосовно охорони інтелектуальної власності, яке забороняє нелегальне копіювання та використання програмного забезпечення); дотримуватись етичних норм при опублікуванні інформації в Internet, при роботі з електронною поштою і участі в телеконференціях (комп'ютерною спільнотою засуджується розміщення на сторінках Internet насильства, пропаганда наркотиків і порнографії) [4].

Аналіз вищезазначеного показує, що формування інформаційної культури здійснюється через опанування людиною знаннями та вміннями, які включаються до її компонентів. Ці компоненти опановуються у процесі навчання та роботи.

В цілому, можна виділити основні вміння, що характеризують інформаційну культуру. Це: вміння осмислювати і формулювати свої інформаційні запити; готовність і вміння оперувати різними джерелами інформації, здійснювати їх свідомий вибір; вільна навігація в інформаційних потоках; знання і самостійне використання на практиці алгоритмів роботи з інформацією; здатність створювати, зберігати і поширювати інформацію; використовувати її в різноманітних пізнавальних і життєво-практичних ситуаціях [25, 154–165].

Тобто, з цього випливає, що інформаційна культура передбачає не тільки певні знання, а й певне застосування цих знань і вдосконалення їх у процесі тієї чи іншої діяльності, і, насамперед, діяльності, що пов'язана з інформацією. Застосування й удосконалення знань є значущим у творчості, що реалізується в будь-якій сфері життєдіяльності людини. Мотиви творчості є природною психологічною складовою інформаційної культури.

Для успішного вирішення завдань формування інформаційної культури особистості, важливе значення має існування цілісної державної політики. Формування інформаційної культури особистості є соціальним замовленням даного етапу розвитку суспільства, оскільки культура інформаційного суспільства визначається рівнем культури людей. Все це має велике значення, оскільки успішність інформатизації в тій чи іншій країні буде визначати роль і місце цієї держави у світовому співтоваристві.

Інваріанти професійної діяльності, що забезпечують основні етапи взаємодії особистості з інформаційною мережею у процесі професійної та інших видів соціальної активності, складають наступну структуру інформаційної культури особистості:

- 1) вміння використовувати ІКТ;

- 2) уміння працювати з інформацією;
- 3) критичність мислення;
- 4) уміння вчитися та освоювати нові знання та досвід;
- 5) уміння здійснювати комунікацію та налагоджувати взаємодію [73, 115].

Фахівці у свою чергу виділяють і критерії інформаційної культури людини, а саме:

- 1) уміння адекватно формулювати свою потребу в інформації;
 - 2) ефективно здійснювати пошук потрібної інформації в усій сукупності інформаційних ресурсів;
 - 3) переробляти інформацію і створювати якісно нову;
 - 4) вести індивідуальні інформаційно-пошукові системи;
 - 5) адекватно відбирати та оцінювати інформацію;
- б) здатність до інформаційного спілкування і комп'ютерну грамотність [25, 154–165].

Варто відзначити також те, що елементами інформаційної культури є певні вимоги і правила, обумовлені принципами і нормами моралі, права, технічними нормами та іншими обставинами [74, 86–87].

Моральні норми інформаційної культури в сфері управління виробництвом відіграють значну роль. Будучи більшими і ґрунтовнішими, ніж інші норми, вони застосовуються до ширшого кола суспільних відносин. Мораль регулює поведінку особистості, її ставлення до інших людей. А основне її призначення – забезпечити соціальну поведінку людини, запобігти порушенню ним інтересів громадського обов'язку.

Юридичні (правові) вимоги інформаційної культури відображені в державно-правових нормативних актах (положеннях, правилах і постановах). Якщо правовий нормативний акт вказує не то, що працівник повинен дотримуватись під час виконання службових обов'язків вимог, прописаних певним нормативним актом, наприклад, відносно забезпечення інформаційної безпеки, значить у наявності правова вимога та явища, внутрішньої і зовнішньої, кількісної та якісної сторони.

Естетичні вимоги. Естетичне сприйняття є одним з найбільш поширених типів сприйняття дійсності, причому його основна особливість полягає в тому, що відповідь досягається емоційно в нерозривній єдності його сутності та явища, внутрішньої і зовнішньої, кількісної та якісної сторони. Безпосереднім результатом естетичного сприйняття, естетичного переживання, в якому в емоційній формі виражається естетична оцінка сприйманого об'єкта. Естетичне сприйняття в інформаційній культурі визначається подачею меню користувачам, зовнішнім виглядом створюваних сайтів та web-сторінок і т.д. Вимоги технічної естетики конкретизуються в естетичні вимоги стосовно середовищі, в якій здійснюється управління. вимоги естетики поширюються на предмети матеріального світу, «світу речей», в оточенні і з допомогою яких здійснюється управлінський процес. В даному випадку інформаційна культура виражається в оформленні комп'ютеризованого робочого місця користувача, який використовується технічного його оснащення.

Архітектурні вимоги інформаційної культури мають на меті створення найбільш раціональних по конструкції і зовнішньої планування приміщень, в яких розташовуються комп'ютеризовані робочі місця користувачів органів управління та виробництва.

Вимоги економічного характеру (вартість, рентабельність, продуктивність праці, ефективність праці і т.п.) на перший погляд виступають проти інформаційної культури, так як дотримання належного її рівня вимагає витрат, а чим менше витрати, тим економічніше управління. Однак в дійсності розумне вкладення коштів в інформатизацію процесу управління і виробництва вдосконалює, спрощує виконання управлінських операцій, дає позитивний ефект з точки зору культури управління.

Психологічні вимоги інформаційної культури мають свої особливості, які потрібно враховувати при спілкуванні користувачів через ПК, Інтернет, що забезпечить вироблення правильних рішень, полегшить процес управління. Зокрема, слід враховувати такі психологічні чинники, як сувору внутрішню

єдність вказівок, що даються виконавцям, індивідуальний підхід до людей, здатність запалюватися новою ідеєю та ін.

Санітарно-гігієнічні вимоги мають безпосереднє відношення до інформаційної культури. Такі ергономічні вимоги, як нормальне освітлення і вентиляція, створення оптимальної температурної і вологого середовища повітря в службових приміщеннях, правильне розташування техніки на робочому столі, зручна робоча меблі потрібних розмірів покращують фізичне самопочуття службовців, позитивно позначаються на інформаційній культурі. Облік елементів інформаційної культури, різноманіття діяльності органів господарського управління дозволить підняти рівень управління та управлінської праці і спростити процес управління, поліпшити умови праці, зробити більш чітку і злагоджену роботу всього персоналу, підвищити державну і трудову дисципліну.

Основними принципами інформаційної культури є [74, 87–88]:

1. Комплексний підхід до вирішення інформаційних проблем управління. Цей принцип виключає вирішення питань вдосконалення системи управління виробництвом на основі будь-якої окремо взятої науки. Наприклад, економіки, соціології, кібернетики та ін. Соціально-економічний об'єкт – складний механізм, в якому переплітаються технічні аспекти виробництва (устаткування, технологія, машини); економічні (форми госпрозрахунку, система матеріального стимулювання і т. д.); організаційні (форми і методи управління виробництвом, організація праці) і соціально-психологічні (трудовий колектив, конфліктні ситуації, умови праці, ритм, напруга, стомлюваність). Тому вирішувати проблеми цим складним механізмом можна лише на основі комплексного підходу, що базується на даних різних наукових дисциплін.

2. Загальне впорядкування інформаційної системи. У процесі створення, функціонування комп'ютеризованих систем управління на соціально-економічних об'єктах необхідно провести процес упорядкування. Впорядковується все: технологія, процеси управління, структура і потоки інформації, методи управління і обов'язки посадових осіб.

3. Філософія визначається стосунками розробників проектів КСУ і замовників.

4. Пошук постійно повторюваних характеристик поведінки людей, їх взаємодія, ритуали, форми прояву шанобливості, манери поведінки.

5. Правила гри, яких необхідно дотримуватися, щоб досягти успіху в організації і на ринку.

6. Повага прав особистості, заохочення вільного обміну інформацією.

7. Достатні зручності для численних і часто непідготовлених користувачів, які спілкуються з електронної обчислювальною технікою в інтерактивному режимі, повинні бути забезпечені з урахуванням ергономічної безпеки.

8. Забезпечення безпеки і захисту інформації в комп'ютеризованих системах.

Принципи інформаційної культури взаємозалежні і одностороннє вдосконалення одного з них зазвичай не дає позитивного ефекту і не виправдовує виробничі витрати. У той же час вимоги до розвитку кожного принципу визначаються його місцем і роллю в системі, характером і змістом його взаємозв'язку з іншими принципами.

Також інформаційна культура тісно пов'язана із соціальною природою людини. Вона є продуктом різноманітних творчих здібностей людини, професійної діяльності і виявляється у конкретних навичках із використання технічних пристроїв (від телефону до персонального комп'ютера і комп'ютерних мереж). Вона також виявляється у здатності використовувати у своїй діяльності комп'ютерну інформаційну технологію, базовою складовою якої є численні програмні продукти. Важливим є вміння «витягати» інформацію з різних джерел: як з періодичної преси, так і з електронних комунікацій, представляти її в зрозумілому вигляді та вміти ефективно використовувати. Це також і володіння основами аналітичної переробки інформації, і вміння працювати з різною інформацією, і знання особливостей інформаційних потоків у своїй сфері діяльності.

2.2. Рівні інформаційної культури особистості

Проблема визначення рівнів інформаційної культури, теж хвилює значне коло науковців. Більшість учених різних галузей науки одноголосні у тому, що інформаційна культура особистості має реалізуватися за такими рівнями:

- 1) когнітивний (знання і вміння);
- 2) емоційно-ціннісний (установки, оцінки, відносини);
- 3) поведінковий (реальна і потенційна поведінка) [5].

Залежно від суб'єкта, який виступає носієм інформаційної культури, В. Кіхтан теж пропонує розглядати інформаційну культуру на трьох рівнях. Це:

- 1) інформаційна культура особистості;
- 2) інформаційна культура окремих груп спільноти (певного соціуму, нації, віковій чи професійної групи і т.д.);
- 3) інформаційна культура суспільства в цілому.

Російський науковець А. Атаян вважає, що інформаційна культура особистості – це не статична система, а така, що постійно змінюється і має різні рівні. Тому вкрай важливим є розгляд рівнів її сформованості, щоб визначити критерії та показники цих рівнів: загальний (базовий), професійний і вищий (логічний) [75].

Так, для загального (базового) рівня інформаційної культури особистості головною особливістю є набір знань, умінь і навичок, що має міжпредметний характер і дає можливість застосування набутої інформації в різних видах діяльності, тобто вони носять узагальнений, універсальний характер, і сфера їх застосування є досить широкою.

В той же час для професійного рівня інформаційної культури особистості знання, уміння і навички будуть характеризуватися специфічністю, більшою складністю, але разом із тим обмеженістю сфери їх застосування. Вони будуть прив'язані до професійної діяльності людини, а під час навчання у вузі – до дисциплін, що формують професійні знання. Їх можна назвати вузьконаправленими через специфічну сферу їх застосування.

Для вищого (логічного) рівня інформаційної культури знання, вміння і навички також носять міжпредметний характер. Однак вони відрізняються від базових ступенем складності й зумовлені творчим мисленням, гнучкістю, можливістю здійснювати складний аналіз і синтез, комбінувати раніше засвоєні знання, вміння і навички, приймати рішення в нестандартних ситуаціях, вести альтернативний пошук засобів і способів вирішення завдань. Знання, вміння і навички цього рівня включають у себе знання, вміння і навички професійного рівня інформаційної культури. Отже, всі три рівні взаємопов'язані і включають у себе елементи попереднього, але при цьому вони більш розвинуті та складні. Таким чином, для того щоб сформувати інформаційну культуру суспільства і кожної людини, що відповідає сучасному рівню розвитку техніки та інформаційних технологій, необхідний цілий комплекс заходів, який стосується всіх ланок соціальної системи. Процес формування інформаційної культури особистості тільки тоді може стати ефективним, коли розроблена спеціальною програмою діяльності з чітко сформульованою метою і послідовністю дій, що ведуть до досягнення поставленої мети.

У межах наукового дослідження В. Кириченка було виокремлено два принципово відмінні рівні інформаційної культури особистості, які формують соціально-професійні інваріанти, що входять до складу інформаційної культури особистості – технологічний і соціальнопсихологічний [30, 131].



Рис. 1 Дослідницька модель рівнів інформаційної культури особистості

Технологічний рівень інформаційної культури позначає здатність суб'єкта соціальних відносин взаємодіяти з цифровими інформаційними технологіями, користуватися ІКТ та його функціоналом. Соціально-психологічний рівень інформаційної культури пов'язаний зі здатністю суб'єкта соціальних відносин здійснювати аналіз і переробку інформації та використовувати її для здійснення соціальної активності.

Технологічний рівень інформаційної культури автор пов'язав із такими фаховими компетенціями як уміння використовувати інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності» та уміння працювати з інформацією.

Про сформованість соціально-психологічного рівня інформаційної культури може свідчити розвиток таких компетенцій як уміння здійснювати комунікацію та налагоджувати взаємодію, критичність мислення та неупередженість.

Уміння вчитися та освоювати нові знання і досвід стали інтегральним діяльним інваріантом, який є частиною структури кожного з рівнів інформаційної культури особистості. Відповідно, здатність до оволодіння знаннями та досвідом є умовою підтримки соціально-професійної актуальності компетентностей та дозволяє адаптувати їх відповідно до умов середовища [30, 130–131].

Зазначимо, що усі ці фактори повинні базуватися на усвідомленні ролі інформації в суспільстві, знанні законів інформаційного середовища і розумінні свого місця в ній, володінні новими інформаційними технологіями.

2.3. Технології формування інформаційної культури секретаря керівника

Секретар це універсальний фахівець, обличчя фірми. Це перша людина з якою відвідувач стикається у фірмі, це та людина через яку здійснюється зв'язок з керівником організації, з підлеглими і зовнішнім світом. Це людина яка в курсі

багатьох справ, вона оперує великою кількістю інформації, розподіляючи її в установі, веде свою роботу з документацією, бере участь в переговорах, відповідає на телефонні дзвінки, виконує різні доручення керівництва. Тому інформаційна діяльність секретаря включає в своїй роботі багато процесів а саме: збір інформації, її переробку та обробку, зберігання, та інформаційне обслуговування.

Таким чином на сьогодні особливого значення в інформаційному суспільстві набуває підвищення інформаційної культури секретаря керівника, яка в умовах технологій інформаційної взаємодії, що постійно удосконалюються, зазнає суттєвих трансформацій.

В сучасних умовах практично немає сфери людської діяльності, яка б не залежала від ринку інформації й не потребувала використання новітніх технологій. Це значною мірою змінює уявлення, погляди, спосіб життя та мислення сучасної людини і висуває до неї нові вимоги, головними серед яких є опанування інформаційної грамотності й інформаційної культури. У зв'язку із цим постає необхідність усвідомлення інформаційної культури як найважливішого показника розвитку інформаційного суспільства.

До найважливіших механізмів формування інформаційної культури секретаря керівника слід віднести правові, організаційні, технологічні, освітні, соціальні групи.

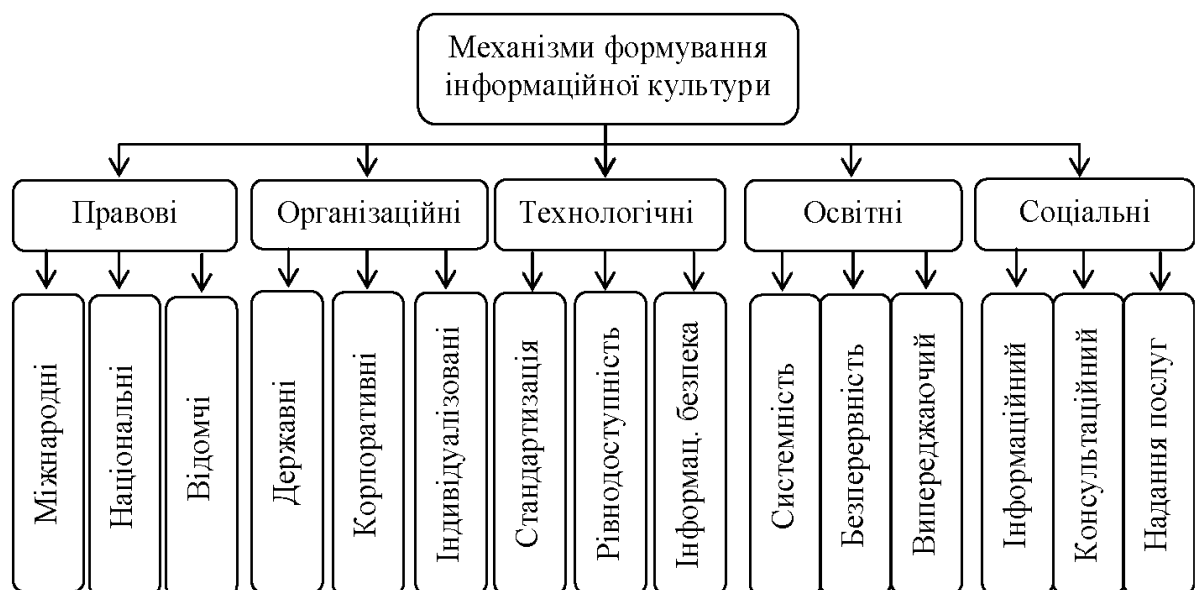


Рис. 2. Механізми формування інформаційної культури

Правові механізми будуються на гармонізації міжнародних, національних і відомчих нормативно-правових актів у сфері діловодної служби та суспільства. Пріоритетним напрямом кадрової політики є створення дієвого механізму підготовки та залучення до роботи на згадану посаду висококваліфікованих фахівців, забезпечення їх конкурентоспроможності на ринку праці [34, 3].

Організаційні механізми формування інформаційної культури функціонують на державному, корпоративному та індивідуальному рівнях ієрархії. Вони забезпечують розвиток інформаційних процесів у системі управління за своїми специфічними законами та принципами, концентрацію зусиль на пріоритетних напрямках, ставлення до роботи та стиль поведінки керівників, характерні особливості заохочення співробітників, особливості відбору працівників, їх призначення, просування по службі та звільнення, визначають філософію, цілі та структуру установи [34, 3].

Єдиної найкращої культури для всіх установ не існує. У кожному випадку вона визначається цілями, специфікою установи, факторами середовища, в якому вона функціонує. Цінності, що пропагуються у ній, повинні якщо не повністю поділитися працівниками, то принаймні не сприйматися ними негативно. Культура вважається сильною чи слабкою залежно від того, якою мірою вона впливає на поведінку працівників установи.

Інформаційні комунікації, що сприяють формуванню культури, об'єднуються в межах організаційної соціалізації, тобто безперервної передачі ключових елементів культури установи її співробітникам, що включає як офіційні канали, так і неофіційні. Слід зауважити, що соціалізація сприяє формуванню почуття безпеки яку керівників, так і в підлеглих. Процес, що є зворотним щодо соціалізації (активні дії працівників установи, що спрямовані на зміну його культури), отримав назву індивідуалізації. Співвідношення соціалізації та індивідуалізації і наявність серед працівників різних типів, що по-

різному ставляться до норм культури, значно впливають на процеси формування нової інформаційної культури [34, 4].

Провідними технологічними механізмами у формуванні інформаційної культури секретарів є впровадження єдиних інформаційних стандартів, забезпечення рівнодоступності до інформаційних ресурсів і національної інформаційної безпеки. Будь-яка інформаційна система створюється на базі вимог чинного законодавства і затверджених технічних стандартів.

Одним з найбільш важливих механізмів формування культури інформаційної безпеки є навчання про цінність безпеки, відповідальність у використанні комп'ютерних технологій, як реагувати і кому повідомляти на інциденти, пов'язані з порушенням інформаційної безпеки, як і кому повідомляти про інциденти порушення інформаційної безпеки.

Велике значення у формуванні інформаційної культури мають освітні механізми, до яких відносяться системність, безперервність і випереджальний характер освітньої підготовки. Реалізація цих механізмів вимагає істотної перебудови існуючої системи освіти, і повинна стати одним з першочергових завдань державної політики у сфері освіти. Реформування системи професійного навчання фахівців повинне здійснюватися з урахуванням європейських стандартів і бути направленим на формування нового фахівця інформаційного суспільства, що володіє такими уміннями і навичками: диференціація інформації; виділення значущої інформації; вироблення інформації та використання її; вироблення критеріїв оцінки інформації [34, 5].

Актуальною проблемою освітніх закладів залишається системний підхід у формуванні інформаційної культури фахівців у всіх сферах розвитку інформаційного суспільства. Вона потребує не тільки здатність добре орієнтуватися в новому комунікаційному просторі, але також і вміння використовувати його можливості у своїй професійній діяльності. Дослідження останніх років показують, що інформатизація професійної діяльності сьогодні є провідною тенденцією розвитку сучасної цивілізації.

Соціальні механізми формування інформаційної культури державних службовців повинні бути орієнтовані на розвиток електронної демократії та забезпечення інформаційних потреб громадян. До таких механізмів слід віднести: інформаційні, консультаційні та механізми надання послуг [5].

Таким чином, сьогодні кваліфікованим фахівцем вважається лише та людина, яка, крім своїх професійних знань, умінь і навичок володіє також і здатністю ефективно використовувати у своїй діяльності ті нові можливості, що відкриває інформаційне суспільство. Насамперед, це можливості використання різного роду інформаційних ресурсів, доступ до яких забезпечують корпоративні, національні й міжнародні інформаційні мережі. Для забезпечення таких можливостей є необхідним, у першу чергу, розвиток національної інформаційної інфраструктури, а також рівноправний вступ України до міжнародного інформаційного простору. Міжнародні стандарти інформаційної культури можуть і повинні стати тим діючим інструментом, за допомогою якого можливий моніторинг якості інформаційної підготовки особистості.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

Отже, для вільної орієнтації в інформаційному просторі людина повинна володіти інформаційною культурою як однією зі складових загальної культури.

Термін «інформаційна культура особистості» є вельми ємним і містить у своєму складі інформаційну грамотність, інформаційний світогляд, що дозволять людині створювати нові інформаційні продукти й творчо їх використовувати в різних цілях.

Інформаційна культура особистості формується протягом всього життя людини. Сучасній людині потрібно сформовані навички ефективної взаємодії з інформаційним середовищем. І починати це слід уже з дитинства, продовжувати усе життя, керуючись специфікою своєї професійної діяльності.

Становлення інформаційної культури є безперервним процесом також в умовах професійної діяльності, що починається в закладах освіти з оволодіння комп'ютерною грамотністю, готовністю до інформаційної діяльності та застосування ІКТ, інформативною компетентністю. У структурі поняття «інформаційна компетентність», як і в інформаційній культурі виділяють мотиваційний, когнітивний, діяльнісний та рефлексивний компоненти.

Реалізація інформаційної культури особистості в цілому реалізовується за трьома основними рівнями: когнітивному, емоційно-ціннісному та поведінковому.

Важливими механізмами формування інформаційної культури секретаря керівника є правові, організаційні, технологічні, освітні, соціальні групи.

РОЗДІЛ 3. АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ СЕКРЕТАРЯ КЕРІВНИКА НА ПРИКЛАДІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МАКСИМА-В»

3.1. Загальна характеристика фірми

Товариство з обмеженою відповідальністю «Максима-В» стало інформаційною базою для досліджуваної проблеми – інформаційної культури секретаря керівника. Тому, насамперед, слід дати коротку характеристику напрямів діяльності даної фірми, що також впливає на формування інформаційної культури як самої організації, так і її працівників.

ТОВ «Максима-В» від початку свого заснування, а саме з 12 квітня 1999 р., займається наданням охоронних послуг. Розташоване в центрі міста (власні офісні та технічні приміщення – 284 кв. м.) за адресою: м. Тернопіль, вул. Живова 32 А. Філії створені у містах Чортків, Бережани та Кременець. Очолює її Кришталовський Володимир Казимирович. ТОВ «Максима-В» є колективними членами Всеукраїнської громадської організації «Українська асоціація ветеранів-співробітників спеціальних підрозділів по боротьбі з корупцією та організованою злочинністю «К» СБ України» та «Української федерації працівників недержавних служб безпеки» [76]. Силами кваліфікованого персоналу охорони надає широкий спектр послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності. З цього випливає, що діяльність фірми задовольняє первинні потреби людини і, зокрема, таку первинну потребу як безпека.

ТОВ «Максима-В» працює за концепцією «під ключ» і спеціалізується на продажу, проектуванні, монтажу та технічному обслуговуванню засобів:

- охоронно-пожежної сигналізації та відеонагляду;
- комп'ютерних та телефонних мереж;
- контролю доступу.

Послуги ТОВ «Максима-В» розраховані на: малий та середній бізнес;

приватних осіб; підприємства та організації. Тому клієнтська база фірми є доволі широкою. Серед клієнтів агентства – ТОВ «ТІСО», ТОВ «ІнтерБрок», ТОВ «Українська торгова палата», ТОВ «Шумськ Агро», ТОВ «Збручінвест», Департамент агропромислового розвитку ОДА, Український світлотехнічний інститут, Кременецька райрада, ТОВ «Агрозахист Донбас», «Біллербек Україна-Перо-пухова фабрика», ТОВ «ТД «Вікант», фірма «Ерідон», ТОВ «Інтенс», ТОВ «Сфінкс», ТОВ «Полімерна група «Терполімергаз», ТОВ «Компанія – Авангард», ТОВ «Добробуд», ПП «Троянські гіпси», ПрАТ «Галіція Дистилері», мережа магазинів «Ювелірні вироби», ТОВ «Тернопільбуд», ТОВ «Е-Сейф Сосулівка», ТОВ «Школярик», КП «Матеріального – технічного забезпечення», Комбінат «Будіндустрія», ПМП «Лотос», ТОВ «Елітар», ТОВ «Тернопільінструмент», ТОВ «Авакс – Проф», ТОВ «Геленергопостач», СКП «Ритуальна служба», ТОВ «Галич Агро-Стек», Обласна Рада, ТОВ «Бондіолі і Павезі Україна», ТОВ «ТГМ», ФОП Ченаш Н. А.; приватні підприємці: Ченаш Н. А., Гречин Ю. Р., Волощук І. П., Івченко Д. Ю., Мариняк Б. Б., Кропива В. П., Палагнюк М. М., Бордюг Л. О., Попович М. І., Шевчук В. М., Мудра О. І., Гонта М. П., Дуве Т. Г., Городницький В. В., Болюх О. В. і багато інших [76].

Технічне забезпечення теж доволі потужне ТОВ «Максима-В» має в своєму активі 10 одиниць транспортних засобів, забезпечена сучасним інженерним обладнанням, засобами мобільного та радіозв'язку. Саме пульта центрального нагляду включає:

- Охоронно-пожежний СПДІ «Дунай-XXI» (виробник – ТОВ «НВФ «Венбест», м.Київ);
- Охоронний СПДІ «Кронос» (виробник – ТОВ «Кронос», м. Донецьк);
- Пожежний СПДІ «Мост» (виробник – ТОВ «Тирас», м. Вінниця) тип зв'язку – радіоканальний, резервування по апаратурі ПЦН, по частотах радіозв'язку в діапазоні 138-174MHz, резервне живлення PowerPro 4.8 Kw + дизельгенератор, радіостанції Kenwood ТК-7060 (50W) – 2 шт, цифровий аудіореєстратор «Унікард-4-USB» [76].

Пульт центрального нагляду, що налічує 12 операторів, працює цілодобово. На зміні задіяні два оператора: один контролює роботу систем технічної охорони, а другий фізичну охорону об'єктів.

Групи швидкого реагування ТОВ «Максима-В» також мають у своєму розпорядженні:

- ВАЗ 21099 – 5 шт (обладнано світомаяком, емблемами, радіостанцією ТК-7060);
- ВАЗ 21043 – 2 шт (обладнано емблемами, радіостанцією ТК-7060);
- Sens – 1 шт (обладнано спеціальними звуковими та світловими сигнальними пристроями, емблемами, радіостанцією ТК-7060, GPS – трекерами);
- Skoda Octavia – 2 шт. (обладнано емблемами, радіостанцією ТК-7060) [76].

Автомобілі групи швидкого реагування дислокуються на території міст реагування в спеціально відведених місцях, що дає змогу якомога оперативніше реагувати на команди з пульта центральної охорони щодо спрацювання тривожної сигналізації чи виникнення нестандартних ситуацій на об'єктах фізичної охорони. Всі машини обладнані системою GPS-навігації.

Штат товариства складає 188 чоловік, з яких 13 – адмінперсонал, понад 150 охоронників фізичної охорони, що входять до складу 8 команд, якими керують колишні працівники керівної ланки органів СБУ та МВС, 3 – інженери-проектанти, 21 – висококваліфіковані інженери та монтери систем ОПС, 4 – агенти з продажу.

Директор ТОВ «Максима-В» – перша особа фірми, відповідальний за координацію всіх його структурних підрозділів. У даній системі управління підприємством директоріві приділяється роль головного керівника, здатного направляти роботу цієї системи в потрібне русло. Він керує всією виробничою, господарською й фінансовою діяльністю підприємства. Він несе повну відповідальність за стан і діяльність підприємства. У встановленому законом порядку, розпоряджається коштами й майном підприємства. Також від імені

підприємства укладає договори з іншими організаціями, представляє підприємство як юридична особа.

Бухгалтерія – відділ, який повністю відповідальний за ведення фінансової діяльності фірми й облік всіх її фінансових операцій. Є невід’ємною частиною будь-якого підприємства, в тому числі і ТОВ «Максима-В».

Професійні якості та оснащення охоронників групи швидкого реагування: уніформа з емблемами, бронежилет, пістолет для відстрілу гумовими кулями, пластикова тонфа, газовий балончик, радіостанція Kenwood ТК-7120, берци. Всі вони за рахунок агенства постійно займаються під керівництвом досвідчених тренерів удосконаленням навичок рукопашного бою та практичних стрільб [76].

У охоронників фізичної охорони є уніформа з емблемами, гумовий кийок, газовий балончик, газовий чи пневматичний пістолет, радіостанція Kenwood ТК-7120. Склад охоронників фізичної охорони комплектується за рахунок залучення громадян України, що за своїм віком, і фізичними даними та станом здоров’я можуть виконувати охоронні функції, проходили службу в лавах Збройних Сил держави, не притягалися до кримінальної відповідальності. З ними регулярно проводяться заняття в системі позавузівського професійного навчання та фізичної підготовки. В разі надання послуг по фізичній охороні об’єктів, охоронники за рахунок товариства забезпечуються сигнальною кнопкою (брелком) [75].

Всі працівники ТОВ «Максима-В» є дійсними членами ДНД при УМВСУ в Тернопільській області, а частина громадськими помічниками дільничих інспекторів. Весь особовий склад команд фізичної охорони товариства має кваліфікаційну підготовку за професією «охоронник», бо пройшли повний курс навчання. Напрямок охоронної діяльності очолює колишній керівник Тернопільського Управління СБУ, член Громадської ради при ОДА, а командири фізичної охорони – колишні працівники керівної ланки правоохоронних структур.

Керуючись девізом: «Працювати для людей і їх матеріально-побутового задоволення», ТОВ «Максима-В» за весь час існування реєстрації на неякісні послуги с сфері охорони від клієнтів не надходили. Товариство має чимало позитивних відгуків на якість наданих нею послуг, пов'язаних з охороною об'єктів державної та іншої форм власності. В липні 2006 р. за високий професійний рівень у сфері послуг, пов'язаних з охороною державної та іншої власності агенству присуджена Золота медаль загальнонаціонального конкурсу «Вища проба».

Щодо інформаційної культури організації, то у ній чітко простежується взаємозв'язок із культурою особистості. Інформаційна культура організації являє собою новий напрямок, що вимагає серйозної уваги, оскільки, уже зараз значиму роль в організаційному розвитку грає якість доступу до інформації й наявність необхідних навичок у персоналу використання нових інформаційних технологій, тобто наявність певного рівня інформаційної культури особистості. Як вже зазначалося у попередніх розділах магістерської роботи, структура інформаційної культури включає інформаційну грамотність, навички самостійної роботи з різними джерелами інформації, інноваційний стиль мислення.

Інформаційну культуру можна визначити як прийняті в даній організації цінності та установки функціонального призначення інформації й інформаційних продуктів, що впливають на процеси збору, обробки, поширення й використання інформації, а також послідовний переклад цих цінностей в індивідуальні й групові дії (поведінку) і механізми для оперування інформацією в різноманітних формах [77].

Серед принципових причини, у силу яких керівник, в нашому випадку, директор, повинен піклуватися про інформаційну культуру своєї організації, можна виділити наступні:

1. Інформаційна культура є частиною загальної організаційної культури організації й вимагає більше пильної уваги, оскільки вже зараз визначна роль в

організаційному розвитку відводиться якості доступу до інформації й наявності необхідних навичок персоналу у використанні нових інформаційних технологій.

2. Інформаційні технології уможливають створення в організаціях комп'ютерних мереж, за допомогою яких іде спілкування між співробітниками, але важливо знати, як люди використовують цю інформацію.

3. Для різних субкультур в організації інформаційна культура різна, а це означає різницю підходів до процесів усвідомлення, збору, обробки, поширення й використання інформації [77].

Формування інформаційної культури організації передбачає розвиток у співробітників особистої потреби в засвоєнні основ інформаційної культури; уміння самостійно здійснювати пошук інформації; уміння усувати інформаційний дефіцит; здатності взаємодіяти з інформаційним середовищем; уміння моделювати власну інформаційну поведінку, прокладаючи шлях від невідомого до відомого; здатності створювати й використовувати персональні пошукові системи; здатності до сприйняття й оцінки інформації; уміння оцінювати інформацію відносно її повноти, вірогідності, солідності джерела [77].

На сьогодні в управлінській літературі можна зустріти опис чотирьох типів інформаційної культури. Кожна із них впливає на спосіб використання інформації – інформаційну поведінку – і відбиває пріоритети керівників організації у використанні інформації для досягнення успіху у формуванні та використанні загальної культури підприємства [78].

Так у функціональній культурі інформацію використовують для впливу на інші. Ця культура найбільшою мірою властива жорстким ієрархічним організаціям з бюрократичною організаційною культурою, де інформація служить, насамперед, для управління й контролю.

У культурі взаємодії керівники й фахівці в достатньому ступені довіряють один одному й тому можуть обмінюватися інформацією, важливою для вдосконалювання процесів і підвищення ефективності. Прямий обмін

інформацією про можливі зриви необхідний для усунення проблем і адаптації до змін.

Прагнення керівників й співробітників до розуміння майбутніх тенденцій і знаходження кращого способу усунути можливу погрозу відбувається у культурі дослідження. Тут пануючою інформаційною поведінкою є передбачення.

Службовці й менеджери відкриті для нового розуміння природи криз і радикальних змін у культурі відкритості. Ці організації свідомо відкидають старі підходи до бізнесу заради пошуку нових перспектив і ідей, що обіцяють створення нових продуктів і послуг, які могли б змінити умови конкуренції ринків і галузей.

Загалом, завдяки інформаційним технологіям керівник значно збільшує обсяги інформації, яка споживається, розвиває мислення, активізує пізнавальну діяльність. Але з розширенням можливостей свого сприйняття, мислення, пізнання, людина одержує й залежність від інформаційних технологій. Для керівника ТОВ «Максима-В» формування інформаційної культури організації та особистості є одним із пріоритетних завдань в умовах зростаючої конкурентності на ринку пропонованих ними послуг та на вимогу інформаційного суспільства.

3.2. Рекомендації щодо вдосконалення інформаційної культури секретаря керівника даного підприємства

Перш ніж перейти до рекомендацій для удосконалення інформаційної культури секретаря ТОВ «Максима-В», варто узагальнити вимоги, що висувуються до працівників даної професії та проаналізувати посадову інструкцію секретаря директора даного підприємства.

Згідно із Національним класифікатором ДК 003:2005 «Класифікатор професій» від 1. 11. 2010 р. із найновішими змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України № 1574 від 18 серпня

2020 р., професія секретар відноситься до розділу 4 Технічні службовці (коди 4111–4229) [2]. Цей розділ, поряд із секретарською діяльністю, вміщує професії, що передбачають знання, необхідні для підготовки, збереження, відновлення інформації та проведення обчислень.

Професійні завдання, пов'язані з виконанням секретарських обов'язків, роботою на друкарських машинках чи інших конторських машинах, записами та опрацюванням цифрових даних, обслуговуванням клієнтів (поштове обслуговування, операції грошового обігу, надання довідок, реєстрація чи передавання інформації тощо).

До цього розділу належать професії, до яких може бути застосований рівень кваліфікації «молодший спеціаліст», а також професії, що вимагають повної загальної середньої та професійно-технічної освіти чи повної загальної середньої освіти та професійної підготовки на виробництві [2].

Узагальнений зміст праці секретаря полягає у:

- виконанні технічних функцій по забезпеченню й обслуговуванню роботи керівника організації чи її підрозділів;
- організація прийому відвідувачів;
- оформлення ділового листування для керівника;
- організація телефонних переговорів керівника;
- здійснення роботи по підготовці засідань чи нарад, проведених керівником (збір необхідних матеріалів; оповіщення учасників про, місце, час, повістку дня чи засідання наради і їхня реєстрація);
- складання графіку керівника;
- друк матеріалів, стенографування текстів підготовленої керівником документації, формування справ відповідно до затверджених правил, забезпечення їхнього зберігання й у встановлений термін, здача в архів;
- забезпечення керівника канцелярськими приладами, організаційною технікою, створення умов, що сприяють ефективній роботі керівника [79].

Професійно важливі якостями для секретаря можна назвати комунікабельність, доброзичливість, повага, ввічливість і культура спілкування (делікатність і тактовність). Це надважливо, оскільки секретар постійно спілкується з керівником, має численні контакти з людьми і повинен ефективно працювати, не зважаючи на будь-які. Важливим є вміння чітко і ясно говорити, правильно будувати фрази і вимовляти слова, вміння лаконічно (коротко) виражати свої думки.

До психофізіологічних параметрів відносяться:

- високий рівень розвитку зорового сприйняття тексту (швидкість сприйняття);
- розвиток мнемонічних здібностей (добре розвинута короткочасна і довгострокова пам'ять, здатність до механічного й осмисленого запам'ятовування інформації, розвиток слухової і зорової пам'яті);
- розвиток рухової пам'яті;
- здатність швидко діяти; вміння читати електронний та рукописний текст [79].

Не менш важливими параметрами є зібраність, уважність, терпіння, відповідальність, вміння володіти собою.

До особистих якостей відносяться емоційна стійкість, акуратність, організованість, доброзичливість, відповідальність, здатність планувати свою роботу, вміння організувати своє робоче місце і час.

Інтелектуальні якості виражаються у гнучкості мислення, продуктивності чи «швидкості мислення», здатності до аналізу і синтезу, класифікації і категоризації, швидкості і результативності запам'ятовування, оперуванні просторовими уявленнями, великому словниковому запасі, обізнаності у певній предметній галузі.

Без особливого роду знань, умінь і навичок секретареві важко буде повноцінно виконувати свої обов'язки. А до них відносяться: організація прийомів відвідувачів; розгляд, реєстрація, облік вхідної кореспонденції; підготовка документів до розсилки; підготовка листів, наказів, довідок,

посвідчень по вказівці керівника; підготовка матеріалів до конференцій, засідань, нарад, семінарів; оформлення протоколів; підготовка справ, матеріалів до здачі у державне зберігання та і у внутрішній архів фірми; організація прийомів відвідувачів; прийом і реєстрація заяв, пропозицій і скарг від громадян; прийом вхідних та вихідних дзвінків.

Умови роботи мають свої особливості, а саме високу психологічну напруженість і велику відповідальність. Для секретаря притаманний ненормований графік роботи, оскільки можливий виклик від керівника у вихідні дні, можливі відрядження. Робота в інформаційно-насичених умовах, спілкування з великою кількістю людей вимагає особливого складу характеру. Працює секретар у приміщенні, в офісі з побутовим мікрокліматом. До несприятливих факторів можна віднести роботу на комп'ютері, напружений режим роботи, постійне чекання викликів керівника, робота з людьми, що потребує постійного нервового напруження [79].

Існує фактор медичних протипоказань для професії секретаря через певне нервово-психічне навантаження, тому людям із захворюваннями нервової системи варто підшукати собі іншу роботу. Люди, які планують освоїти і працювати секретарем, повинні мати, насамперед, стійку психіку. Конфліктні, невірноважені, нетерплячі, нестримані люди не можуть працювати секретарем. Робота секретаря вимагає від людини міцного здоров'я і сильної нервової системи.

Вимоги до професійної підготовки визначені наявністю базової вищої освіти відповідного напрямку підготовки (бакалавр, магістр) без вимог до стажу роботи, та володіння державною мовою в повному обсязі.

Спорідненим професіями є діловод, секретар-стенографістка, секретар-референт адміністратор, офіс-менеджер, менеджер з персоналу. Діапазон посад теж широкий і коливається від секретаря до першого заступника директора фірми.

Оплата праці секретаря неоднакова у різних організаціях, установах, фірмах. У державних установах секретарі отримують заробітну плату згідно з

штатним розписом. Крім того є різні надбавки (за знання іноземної мови, комп'ютерної справи), доплати за компетентність, премії. У приватних установах заробітна плата секретаря висока і визначається угодою. Величина зарплати залежить від професійної компетентності та вимог. Ринок праці постійно потребує висококваліфікованих секретарів. Тому попит на фахівців цієї професії на ринку праці стабілізувався. Важливим є й те, що ризик безробіття, у даній професії невеликий.

Для секретаря керівника ТОВ «Максима-В» випрацювана посадова інструкція, що містить завдання та обов'язки, права, відповідальність, основні професійні знання, кваліфікаційні вимоги, взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Секретар на даній фірмі призначається на посаду наказом директора підприємства, є йому підзвітний і основною метою його діяльності є створення для директора підприємства умов, що забезпечують максимальну ефективність його праці [54].

Основними завданнями та обов'язками секретаря директора підприємства визначено наступні:

1. Прийом кореспонденції, що надходить на розгляд директору підприємства, передача її, згідно з прийнятим рішенням, до структурних підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей.

2. Ведення діловодства, виконання різних операцій із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень.

3. Прийом документів і особистих заяв на підпис директора підприємства.

4. Підготовка документів і матеріалів, необхідних для роботи директорів підприємства.

5. Організація проведення телефонних переговорів директора підприємства, запис, за його відсутності, одержаної інформації і доведення до його відома її змісту, передача і прийом інформації за допомогою приймально-

переговорних пристроїв (телефакс, телекс, і т. ін.), а також телефонограми, своєчасне доведення до відома директора підприємства інформації, одержаної каналами зв'язку.

6. Стеження за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцями документів, що надходять для виконання, перевірка правильності оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечення їх якісного редагування.

7. Складання, за дорученням директора підприємства, листів, запитів, інших документів, підготовка відповідей авторам листів.

8. Виконання роботи з підготовки засідань і нарад, які проводить директор підприємства (збір необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час і місце проведення, порядок денний, проведення реєстрації), ведення і оформлення протоколів засідань і нарад.

9. Здійснення контролю за виконанням працівниками підприємства виданих наказів та розпоряджень, а також за дотриманням термінів виконання вказівок і доручень директора підприємства, що взяті на контроль. Ведення контрольної-реєстраційної картотеки.

10. Забезпечення робочого місця директора підприємства необхідними засобами організаційної техніки, канцелярським приладдям.

11. Друк за вказівкою директора підприємства службових матеріалів, необхідних для його роботи або введення поточної інформації до банку даних.

12. Організація прийому відвідувачів, сприяння оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників.

13. Формування справ відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечення їх зберігання і здача до архіву в установлені терміни.

14. Копіювання документів на персональному ксероксі [54].

Права секретаря директора підприємства розповсюджуються на те, щоб визначати пріоритети у взаємовідносинах директора підприємства з контактуючими організаціями та відвідувачами; складати прості листи та

короткі розпорядчі документи на підставі усних вказівок директора підприємства; у разі необхідності залучати працівників підприємства до підготовки документів, потрібних директору підприємства; не приймати на підпис директора підприємства службові документи, що підготовлені з порушенням чинних стандартів та у рамках своєї компетенції та повноважень відповідати на телефонні дзвінки, адресовані директору підприємства, з метою ефективного використання його робочого часу.

Секретар директора підприємства несе відповідальність за якісне та своєчасне виконання розпоряджень директора підприємства. Він також має дотримуватися «Правил внутрішнього розпорядку» та «Положення про комерційну таємницю підприємства».

Секретар керівника повинен знати:

1. Постанови, розпорядження, накази; положення, інструкції та інші керівні матеріали і нормативні документи, що стосуються діяльності підприємства і ведення діловодства.
2. Структуру і керівний склад підприємства і його підрозділів.
3. Організацію діловодства; методи оброблення і оформлення документів; архівну справу; машинопис.
4. Правила користування приймально-переговорними пристроями, технічними засобами оброблення документів, усної та писемної документної інформації, комп'ютерами і друкарськими машинами.
5. Стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм.
6. Основи етики і естетики; правила ділового спілкування.
7. Основи організації праці і управління.
8. Правила експлуатації обчислювальної техніки.
9. Основи адміністративного права і законодавства про працю [54].

До кваліфікаційних вимог відноситься Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи – не обов'язковий.

Відповідно до посади формуються взаємозв'язки за посадою. Так, секретар безпосередньо контактує з директором підприємства, а також з іншими працівниками підприємства та інших організацій, коли такі працівники звертаються до директора підприємства у службових та особистих справах, а також звертається до них у разі необхідності одержати для директора підприємства окремі документи, довідки або іншу інформацію.

Як з'ясувалося, кожна професія має свою процесуально-організаційну характеристику, яка впливає на баланс та перерозподіл інваріативної та варіативної складової частини професійної компетенції. Інваріативна складова частина професійної діяльності є основою професії, її також можна вважати кваліфікаційним мінімумом, яким має володіти працівник у певній галузі. Прогресивні зміни у XXI ст. стали настільки швидкими, що врахувати їх у процесі підготовки просто неможливо: за час освоєння технології чи певного виробничого процесу він стає неактуальним, тому працівнику доводиться навчатися у процесі вже не навчальної, а трудової діяльності.

Тому на основі розгляду професіограми секретаря, аналізу посадової інструкції, що передбачена ТОВ «Максима-В» можна дати такі рекомендації щодо підвищення рівня його інформаційної культури:

1. Задля удосконалення інформаційно-документаційної діяльності, ретельно слідкувати за змінами в українському законодавстві у даній сфері, особливо, що стосується електронного документообігу.
2. Підвищувати свою професійну кваліфікацію на додаткових курсах, тренінгах, вебінарах, що може відбуватися без відриву від виробництва.
3. Рівень володіння державною мовою та як мінімум однією іноземною
4. Навчитися правильно використовувати правильні комунікативні тактики та стратегії задля налагодження ефективних взаємозв'язків як директором, так і з усім колективом підприємства.
5. Ретельніше дотримуватися основи етики і естетики, правила ділового спілкування, щоб забезпечити комфортний для роботи мікроклімат в колективі.

Для успішної реалізації, запропонованих рекомендацій, важливим також є сприяння цьому директора даного підприємства. Адже забезпечення санітарно-гігієнічних, технічних умов праці секретаря керівника, як і персоналу фірми в цілому, покладено саме на нього. Зважаючи, що секретар керівника – це перша особа, з ким зустрічаються відвідувачі керівника, тому рівень інформаційної, професійної культури секретаря, його загальна презентабельність має першочергове значення.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3

Отже, у будь-якого творчого керівника повинна бути сформована інформаційна культура, що дозволяє опанувати стійкими навичками застосування досягнень цивілізації, у тому числі навичками виховання мотивації й навичками застосування інформаційних технологій, під якими варто розуміти систему методів і способів збору, накопичення, зберігання, пошуку, обробки й видачі інформації.

Все це має позитивний вплив на діяльність організації в цілому, наслідком якого буде і підвищення прибутків та відповідний рівень конкурентоспроможності підприємства.

Удосконалювати організаційну культуру – означає удосконалювати всі її елементи. В кожному конкретному випадку ті чи інші елементи можуть набувати вирішального значення для підвищення ефективності управління. Тому, вирішуючи проблему удосконалення управління самого підприємства, необхідно здійснити докладний, комплексний аналіз організаційної культури з метою виявлення тих складових і напрямів її удосконалення, які можуть принести найбільший ефект.

Інформаційна культура організації – важлива складова частина загальної культури, яка спричинює прямий і безпосередній вплив на результати діяльності підприємств.

Для керівника ТОВ «Максима-В» формування інформаційної культури організації та особистості є одним із пріоритетних завдань в умовах зростаючої конкурентності на ринку пропонованих ними послуг та на вимогу інформаційного суспільства.

ВИСНОВКИ

Отже, на основі, проведеного магістерського дослідження, зроблено наступні висновки:

1. Інформаційна культура сьогодні вимагає від сучасної людини нових знань і умінь, особливого стилю мислення, що забезпечують необхідну соціальну адаптацію до змін і гарантують гідне місце в інформаційному середовищі. Окрім того, вміння швидко орієнтуватися в усьому потоку надлишкової інформації, оперативно оцінити її корисність і надалі цілеспрямовано і свідомо використати при рішенні поставленої конкретної задачі. Формування нової інформаційної культури особистості й суспільства, адекватної умовам і вимогам інформаційного суспільства, є однією з актуальних проблем сучасності. Ця культура передбачає не тільки більш високу ступінь компетентності людини у використанні нових засобів в інформаційній діяльності

Розгляд такого феномена, як інформаційна культура, пов'язане з певними труднощами, так як складові її поняття «інформація» і «культура» трактуються неоднозначно. В даний час існує безліч визначень культури та інформації. Інформація та знання в інформаційному суспільстві стали найважливішою галуззю масового виробництва. В даний час потрібні не просто знання і не просто інформація. Необхідні знання про знання і інформація про інформацію.

2. Визначено, що інформаційна культура – це новий тип спілкування, що дає можливість вільного виходу особистості в інформаційне буття; свобода виходу і доступ до інформаційного буття на всіх рівнях від глобального до локального, оскільки внутрішньо-національний, внутрішньодержавний тип інформаційного буття так само неспроможний, як і національна наука; новий тип мислення, що формується в результаті звільнення людини від рутинної інформаційно-інтелектуальної роботи, серед рис, що визначають його, вже сьогодні яскраво проявляється орієнтація останнього на саморозвиток і самонавчання.

3. Інформаційне суспільство потребує нової ідеології інформаційного суспільства, яка включає цінності, сукупність ідей і поглядів, що включають відношення людей до життя в інформаційному суспільстві, один до одного і слугують закріпленню, розвитку чи зміни відносин у суспільстві, що іменується інформаційним.

4. Становлення інформаційної культури є безперервним процесом також в умовах професійної діяльності, що починається в закладах освіти з оволодіння комп'ютерною грамотністю, готовністю до інформаційної діяльності та застосування ІКТ, інформативною компетентністю. У структурі поняття «інформаційна компетентність», як і в інформаційній культурі виділяють мотиваційний, когнітивний, діяльнісний та рефлексивний компоненти.

5. Реалізація інформаційної культури особистості в цілому реалізовується за трьома основними рівнями: когнітивному, емоційно-ціннісному та поведінковому.

6. Важливими механізмами формування інформаційної культури секретаря керівника є правові, організаційні, технологічні, освітні, соціальні групи.

7. Інформаційна культура організації – важлива складова частина загальної культури, яка спричинює прямий і безпосередній вплив на результати діяльності підприємств.

Для керівника ТОВ «Максима-В» формування інформаційної культури організації та особистості є одним із пріоритетних завдань в умовах зростаючої конкурентності на ринку пропонованих ними послуг та на вимогу інформаційного суспільства.

Запропоновані нами рекомендації з розвитку інформаційної культури секретаря керівника ТОВ «Максима-В», мають, на нашу думку удосконалити інформаційно-документаційної діяльності працівника, підвищити його професійну кваліфікацію, забезпечить здоровий мікроклімат в колективі.

Таким чином, для того щоб сформувати інформаційну культуру суспільства і кожної людини, що відповідає сучасному рівню розвитку техніки та інформаційних технологій, необхідний цілий комплекс заходів, який

стосується всіх ланок соціальної системи. Процес формування інформаційної культури особистості тільки тоді може стати ефективним, коли розроблена спеціальною програмою діяльності з чітко сформульованою метою і послідовністю дій, що ведуть до досягнення поставленої мети.

Отже, аналіз стану та особливостей інформаційної культури секретаря керівника, виявлення факторів і протиріч мають практичне значення для розробки механізмів і програм приведення її у відповідність з вимогами інформаційного суспільства.

Якщо говорити про труднощі, то першою є проблема формування інформаційної культури секретарів, як основи їх професійної діяльності, щоб була б адекватна сучасним змінам у їх професійній діяльності.

Другий аспект проблеми інформаційної культури пов'язаний з новим етапом розвитку України – переходом країни від індустріального до інформаційного суспільства, що характеризується зміною місця і ролі інформації в житті людини, незалежно від його приналежності до соціально-професійної групи, і соціально-технологічним розвитком суспільства.

Сьогодні комп'ютерні технології змінюють колишні форми культурного буття людей, їх види спілкування і взаємодії, трансформують способи культурної комунікації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; [гол. ред. В. Г. Кремень]. К. : Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
2. Національний класифікатор ДК 003:2005 «Класифікатор професій». URL: http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/nac_kls/op_dk003_2016.htm
3. Палеха Ю. І., Палеха О. Ю., Горбань І. Ю. Інформаційна культура : навч. посібн. / за заг. ред. проф. Палехи Ю. І. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. 400 с.
4. Антонченко М. О. Інформаційна культура як складова загальнолюдської культури. URL: https://www.ii.npu.edu.ua/files/Zbirnik_KOSN/2/25.pdf (дата звернення 10.05.2020).
5. Миронова В. В. Інформаційна культура як основа загальної культури людини URL: https://mdgu-kid.at.ua/publ/informacijna_kultura_jak_osnova_zagalnoj_kulturi_ljudini/1-1-0-68 (дата звернення 10.10.2020).
6. Батичко Г. І. Інформаційна культура: генезис і динаміка явища. *Проблеми формування інформаційної культури особистості*: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 9–11.
7. Колин К. К. Информационная культура в информационном обществе. *Открытое образование*. 2006. № 6. С. 50–56.
8. Хмельницький О. О. Інформаційна культура: Підготовка кадрів до інформаційної роботи: навч. посіб. К. : КТН, 2007. 200 с.
9. Запорожченко О. В. Виклики інформаційної глобалізації та нові стратегії соціально-гуманітарної освіти. URL: <https://doi.org/10.36059/978-9934-588-42-6/125-144> (дата звернення 10.10.2020).
10. Лобовікова О. О. Формування інформаційної культури в умовах сучасного інформаційно-комунікативного простору. *Методологія, теорія та*

практика соціологічного аналізу сучасного суспільства : зб. наук. пр. Х. : ВЦ ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2008. С. 340–343.

11. Степанов В. Ю. Інформаційна культура сучасного інформаційного суспільства. *Вісн. Харк. держ. акад. культури : зб. наук. пр. : до 80-річчя Харк. держ. акад. культури / за заг. ред. В. М. Шейка. Х., 2009. Вип. 27. С.*
12. Прудникова О. В. Інформаційна культура: концептуальні засади та світоглядний сенс : монографія. Х. : Право, 2015. 352 с.
13. Баловсяк Н. В. Історико-педагогічний аналіз виникнення поняття «інформаційна компетентність». *Матеріали III МНПК «Динаміка наукових досліджень – 2004».* Дніпропетровськ, 2004. Том 25. С. 12.
14. Головань М. С. Інформатична компетентність: сутність, структура та становлення. *Інформатика та інформаційні технології в навчальних закладах. Науково-методичний журнал.* 2007. № 4. С. 62–69.
15. Пшенична О. С. Сутнісний аналіз понять «інформаційна культура» та «інформатична компетентність». URL : http://pedagogy-journal.kpu.zp.ua/archive/2018/61/part_1/23.pdf (дата звернення 20.10.2020).
16. Кихтан В. В. информационные технологии и информационная культура. *Вестник ВГУ. Серия: филология. Журналистика.* 2009. №2. С. 152–158.
17. Трач Ю. В. Нові інформаційні технології та інформаційна культура в глобалізованому світі. *Культура України.* 2016. Випуск 52. С. 112–119.
18. Шелестова А. М. Інформаційна культура як навчальна дисципліна: історія становлення та сучасний стан. URL : <https://doi.org/10.31516/2410-5333.056.16> УДК 002:008]:378.091.214.18](045) (дата звернення 20.10.2020).
19. Білик Л. О. Інформатизація суспільства: становлення інформаційної культури особистості. *Проблеми формування інформаційної культури особистості: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 52 –54.*

20. Джинчарадзе Н. Г. Інформаційна культура особистості. К. : Наукова думка, 1996. 256 с.
21. Ісупова Х. М. Формування інформаційної культури особистості в умовах сучасної освіти. *Проблеми формування інформаційної культури особистості*: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 33–34.
22. Кабанчук Ю. В. Інформаційно-технологічна компетентність особистості: сутність поняття. *Проблеми формування інформаційної культури особистості*: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 34–35.
23. Каракозов С. Д. Информационная культура в контексте общей теории культуры личности. Педагогическая информатика. 2000. № 2. С. 41–55.
24. Медус Г. О. Інформаційна культура особистості як проблема сьогодення. *Проблеми формування інформаційної культури особистості*: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 40–42.
25. Прудникова О. В. Інформаційна культура і формування «людини інформаційної». *Вісник Національного університету «Юридична академія України імені Ярослава Мудрого»*. 2016. № 2 (29). С. 154–165
26. Семенюк Э. П. Информатизация общества, культура, личность. *Научно-техническая информация*. Серия 1. 1993. № 1. С. 1–3.
27. Сомсикова Я. Ю. Информационная культура как фактор социализации личности. *Проблеми формування інформаційної культури особистості*: Зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнародною участю, Маріуполь, 01 листопада 2013 р. / за загал. редакцією Г. І. Батичко. Маріуполь: МДУ, 2013. С. 79.

28. Чередник Л. А. Інформаційна культура як складник загальної культури особистості. URL: https://opu-konf.at.ua/2016/stran_6_do_konza_2016_15_07-360-370.pdf (дата звернення 10.05.2020).
29. Шарошкіна Н. Інформаційна культура як основа загальної культури дорослих. *Психолого-педагогічні проблеми сільської школи*. 2018. Вип. 58. С. 194–203.
30. Гуревич Р. С. Формування інформаційної культури майбутнього фахівця. *Педагогіка і психологія професійної освіти: результати досліджень: Зб. наук. праць / За ред. І. А. Зязюна, Н. Г. Ничкало. К., 2003. С. 354–360.*
31. Зотов В. В., Воронцева Н. Ю., Бобовникова С. И. Информационная культура как условие жизненного успеха специалиста в ситуации интеллектуализации профессиональной деятельности. *Вопросы культурологии*. 2007. №10. С. 8–10.
32. Калініна Л. М. Теоретико-прикладні аспекти формування інформаційної культури керівника загальноосвітнього навчального закладу : монографія / Л. М. Калініна. – К. : Педагогічна думка, 2012.– 160 с.
33. Кириченко В. В. Розвиток інформаційної культури у представників соціономічних та технономічних професій. *Розвиток інформаційної культури у представників соціономічних та технономічних професій*. Актуальні проблеми психології: Збірник наукових праць Інституту психології ім. Г. С. Костюка НАПН України, VI (16). 2019. С. 127–36. URL : <http://eprints.zu.edu.ua/30380/> (дата звернення 20.10.2020).
34. Клімушин П. С., Іванова І. Д. Інформаційна культура державних службовців як чинник розвитку інформаційного суспільства. Теорія та практика державного управління. 2011. Вип. 3. С. 50–56.
35. Мартинюк Г. Ф. Формування інформаційної культури бакалаврів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи засобами НІКТ. *Стратегія і тактика державного управління*. 2018. № 1 –2. С. 99–102.

36. Повідайчик О, Повідайчик М. Принципи формування інформаційної культури майбутніх соціальних працівників. URL : <https://www.uzhnu.edu.ua/en/infocentre/get/3932> (дата звернення 20.10.2020).
37. Трубник І. В., Брусенко А. С., Стьопкін А. В. Формування інформаційної культури майбутніх фахівців соціальної сфери. «Молодий вчений». жовтень, 2019 р. № 10.1 (74.1). С. 81–84.
38. Хрущев О. В. Информационная культура профсоюзных работников в современных условиях: социологический анализ: автореф. дис. ... канд. социолог. наук : 22.00.06. Екатеринбург, 2009. 20 с.
39. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
40. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.
41. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2020).
42. Про культуру: Закон України від 14.12.2010 № 2778-VI. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
43. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
44. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25.06.1993 № 3322-XII. Дата оновлення: 19.04.2014 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3322-12#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
45. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР. Дата оновлення: 04.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.11.2020).

46. Про Концепцію Національної програми інформатизації: Закон України від 04.02.1998 № 75/98-ВР. Дата оновлення: 03.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/75/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
47. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. Дата оновлення: 20.03.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
48. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. Дата оновлення: 24.10.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
49. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки: Закон України від 09.01.2001 № 12. Дата оновлення: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
50. Про утворення Національного агентства з питань інформатизації: указ Президента України від 13.03.1995 № 206/95. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/206/95> (дата звернення: 15.11.2020).
51. Про затвердження Положення про Державне агентство з питань науки, інновацій та інформатизації України: Указ Президента України від 08.04.2011, № 437/2011. Дата оновлення: 22.06.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/437/2011#Text> (дата звернення: 15.11.2020).
52. Про затвердження Положення про Міністерство України у справах преси та інформації: указ Президента України від 02.01.1995 № 9/95. Дата оновлення 19.02.1997. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/card/9/95/ed19950102>. (дата звернення: 15.11.2020).
53. Про запровадження Національної системи індикаторів інформаційного суспільства: постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2012. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1134-2012-%D0%BF#Text>

(дата

звернення: 15.11.2020).

54. Посадова інструкція секретаря директора підприємства.
55. Хомчин Т. Теоретичні аспекти інформаційної культури. *Правова система України в умовах європейської інтеграції: погляд студентської молоді*. Збірник тез доповідей IV Міжнародної студентської наукової конференції (Тернопіль, 15 травня 2020 р.). Тернопіль, 2020. С. 384–386.
56. Хомчин Т. Професіограма секретаря керівника. *«Соціально-гуманітарні дослідження та інноваційна освітня діяльність: пріоритетні напрями глобалізаційних змін»*. Збірник тез доповідей. (Тернопіль, 30 листопада 2020 р.). Тернопіль, 2020. С.175 –178
57. Тарасенко Р. Б. Інформаційне право: Навчально-методичний посібник / МВС України, Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е.О. Дідоренка. Луганськ: РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2010. 512 с. URL: <http://www.ukr.vipreshebnik.ru/inform/542-rol-informatsiji-v-zhitti-osobistosti-suspilstva-derzhavi-informatsijne-suspilstvo-ta-stadiji-jogo-stanovlennya.html> (дата звернення: 15.11.2020).
58. Данильян О. Г., Тараненко В. М. Філософія : підручник. 2-ге вид., допов. і переробл. Х. : Право, 2012. 312 с.
59. Культурологія: теорія та історія культури. Навч. посіб. Видання 3-тє, перероб. та доп. /За ред. І. І. Тюрменко. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 370 с.
60. Информационная культура – понятие, сущность, структура. URL: <https://gigabaza.ru/doc/92475.html> (дата звернення: 10.10.2020).
61. Воробьев Г. Г. Твоя информационная культура. М. : Молодая Гвардия, 1988. 306 с.
62. Библиотекосведение, библиографосведение и информатика: терминологический путеводитель / науч. ред. М. Г. Вохрышева. Москва : Либерия-Бибинформ, 2007. 104 с.

63. Михайловский, В. Н. Формирование научной картины мира и информатизация. СПб. : 1994. 144 с.
64. Стратегії розвитку України: теорія і практика / за ред. О. В. Власюка. Київ : НІСД, 2002. 611 с.
65. Галета Я. Інформаційна культура в професійній підготовці майбутнього педагога. *Рідна школа*. 2011. № 11. С. 25.
66. Українська людина в європейському світі: виміри ідентичності: навч. посібник / кол. авторів; за ред. д-ра екон. наук, проф. Т. С. Смовженко, д-ра філос. наук, проф. З.Е. Скринник. Київ : УБС НБУ, 2015. 609 с.
67. Гадзало А. Я. Інформаційна культура як важлива складова людського капіталу. Publishinghouse Education and Sciences. r.o. URL: http://www.rusnauka.com/23_WP_2009/Economics/50415.doc.htm (дата звернення: 10.10.2020).
68. Формування ідеології інформаційного суспільства в умовах глобальної інформатизації: тенденції, парадигми, перспективи розвитку: [Монографія] / Мін-во освіти і науки України, Університет менеджменту освіти НАПН України. Харків: Вид-во ПП «Технологічний Центр», 2017. 320 с.
69. Лайон Д. Інформаційне суспільство: проблеми та ілюзії. Сучасна зарубіжна соціальна філософія. Київ, 1996. С. 362–380.
70. Гендина Н. И. Информационная грамотность и информационная культура личности: международный и российский подходы к решению проблемы. *Открытое образование*. 2007. № 5(64). С. 58–69.
71. Гендина Н. И. Концепция формирования информационной культуры личности: опыт разработки и реализации. *Библиосфера*. 2005. № 1. С. 55–62.
72. UNESCO. Media and information literacy. URL : http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=15886&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html. (дата звернення: 10.10.2020).

73. Кириченко В. В. Інформаційна культура у структурі професійної компетентності державних службовців. *Науковий вісник Херсонського державного університету* : Серія Психологічні науки. 2019 Випуск 2. С. 113–119.
74. Винарик Л. С., Васильева Н. Ф. Информационная культура в современном обществе. *Механізм регулювання економіки*. 2009. № 2. С. 80–90.
75. Атаян А. М. Дидактические основы формирования информационной культуры личности в условиях информатизации общества : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.01. Владикавказ, 2001. 18 с.
76. Візитка ТОВ «Максима-В».
77. Дяченко Т. О. Значення інформаційної культури підприємства в процесі формування його організаційної культури. URL : <http://jrn1.nau.edu.ua/index.php/PPEI/article/view/446/434> (дата звернення: 10.10.2020).
78. Грошев И. В. Организационная культура. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 288 с.
79. Синявський В. В. Професіограми і психограми професій педагогічного спрямування : метод. посібник. Кіровоград: Імекс-ЛТД, 2014. 84 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Посадова інструкція секретаря директора підприємства [54]

ЗАТВЕРДЖУЮ

(назва установи, організації)

(уповноважена особа)

(ПІБ, підпис)

" ___ " _____ 200_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СЕКРЕТАРЯ ДИРЕКТОРА ПІДПРИЄМСТВА

I. Загальні положення

1. Призначається на посаду наказом директора підприємства.
2. Підзвітний директору підприємства.
3. Мета діяльності: створення для директора підприємства умов, що забезпечують максимальну ефективність його праці.
4. _____.
5. _____.

II. Завдання та обов'язки

Секретар директора підприємства:

1. Приймає кореспонденцію, яка надходить на розгляд директору підприємства, передає її згідно з прийнятим рішенням до структурних підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей.
2. Веде діловодство, виконує різні операції із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень.
3. Приймає документи і особисті заяви на підпис директора підприємства.
4. Готує документи і матеріали, необхідні для роботи директорів підприємства.
5. Організовує проведення телефонних переговорів директора підприємства, записує за його відсутності одержану інформацію і доводить до його відома її зміст, передає і приймає інформацію за допомогою приймально-переговорних пристроїв (телефакс, телекс, і т. ін.), а також телефонограми, своєчасно доводить до відома директора підприємства інформацію, одержану каналами зв'язку.
6. Стежить за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцями документів, що надходять для виконання, перевіряє правильність оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечує їх якісне редагування.

7. За дорученням директора підприємства складає листи, запити, інші документи, готує відповіді авторам листів.
8. Виконує роботу з підготовки засідань і нарад, які проводить директор підприємства (збирає необхідні матеріали, повідомляє учасників про час і місце проведення, порядок денний, проводить реєстрацію), веде і оформляє протоколи засідань і нарад.
9. Здійснює контроль за виконанням працівниками підприємства виданих наказів та розпоряджень, а також за додержанням термінів виконання вказівок і доручень директора підприємства, що взяті на контроль. Веде контрольно-реєстраційну картотеку.
10. Забезпечує робоче місце директора підприємства необхідними засобами організаційної техніки, канцелярським приладдям.
11. Друкує за вказівкою директора підприємства службові матеріали, необхідні для його роботи або вводить поточну інформацію до банку даних.
12. Організовує прийом відвідувачів, сприяє оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників..
13. Формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їх зберігання і в установлені терміни здає до архіву.
14. Копіює документи на персональному ксероксі.
15. _____.
16. _____.

III. Права

Секретар директора підприємства має право:

1. Визначати пріоритети у взаємовідносинах директора підприємства з контактуючими організаціями та відвідувачами.
2. Складати прості листи та короткі розпорядчі документи на підставі усних вказівок директора підприємства.
3. У разі необхідності залучати працівників підприємства до підготовки документів, потрібних директору підприємства.
4. Не приймати на підпис директора підприємства службові документи, що підготовлені з порушенням чинних стандартів.
5. У рамках своєї компетенції та повноважень відповідати на телефонні дзвінки, адресовані директору підприємства, з метою ефективного використання його робочого часу.
6. _____.
7. _____.

IV. Відповідальність

Секретар директора підприємства несе відповідальність:

1. За якісне та своєчасне виконання розпоряджень директора підприємства.
2. За дотримання «Правил внутрішнього розпорядку» та «Положення про комерційну таємницю підприємства».
3. _____.
4. _____.

V. Секретар директора підприємства повинен знати:

1. Постанови, розпорядження, накази; положення, інструкції та інші керівні матеріали і нормативні документи, що стосуються діяльності підприємства і ведення діловодства.
2. Структуру і керівний склад підприємства і його підрозділів.
3. Організацію діловодства; методи оброблення і оформлення документів; архівну справу; машинопис.

4. Правила користування приймально-переговорними пристроями, технічними засобами оброблення документів, усної та писемної документної інформації, комп'ютерами і друкарськими машинами.
5. Стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм.
6. Основи етики і естетики; правила ділового спілкування.
7. Основи організації праці і управління.
8. Правила експлуатації обчислювальної техніки.
9. Основи адміністративного права і законодавства про працю.
10. _____.
11. _____.

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.
2. _____.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Безпосередньо контактує з директором підприємства, а також з іншими працівниками підприємства та інших організацій, коли такі працівники звертаються до директора підприємства у службових та особистих справах, а також звертається до них у разі необхідності одержати для директора підприємства окремі документи, довідки або іншу інформацію.
2. _____ з питань: _____.
3. _____ з питань: _____.
4. _____ з питань: _____.

УЗГОДЖЕНО

| | | | |
|--------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Керівник структурного підрозділу: | _____ (підпис) | _____ (ПІБ) | " ____ " _____ р. |
| Начальник юридичного відділу: | _____ (підпис) | _____ (ПІБ) | " ____ " _____ р. |
| З інструкцією ознайомлений: | _____ (підпис) | _____ (ПІБ) | " ____ " _____ р. |