

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО. ІНФОРМОЛОГІЯ

*Науковий журнал
Виходить щоквартально
Заснований у лютому 2004 р.*

№ 1

2013

ЗМІСТ

Документознавство

<i>Литвин С.Х.</i> Документаційне забезпечення управління вищим навчальним закладом як чинник надання якісної освіти та доступності знань (історіографічний аналіз)	4
<i>Харченко С.В., Литвинська С.В.</i> Проблемні аспекти функціонування національних стандартів серії «Інформація та Документація»	8
<i>Лугова Т.А., Акімов О.Є.</i> Еволюція систем електронного документообігу підприємств	16
<i>Григораш С.М.</i> Змістова композиція аналітичних документів	21

Бібліотекознавство

<i>Удовик В.М.</i> Європейська традиція збереження спадщини президентства	26
<i>Древетняк О.В.</i> Трансформація діяльності бібліотеки в інформаційно-освітньому просторі вищого навчального закладу	31

Соціальні комунікації та інформологія

<i>Варенко В.М.</i> Інформаційна аналітика в Україні: необхідність упровадження, проблеми функціонування, перспективи розвитку	35
<i>Добровольська В.В.</i> Перспективні напрями розвитку керування документацією в органах управління культурою	39
<i>Загурська С.М.</i> Гендерні особливості владних комунікацій	45
<i>Кирилишен Я.В., Остапенко А.В.</i> Особливості побудови сучасних документально-інформаційних систем з використанням хмарних технологій	49
<i>Секунова І.О.</i> Суть та значення контент-аналізу в дослідженні інформаційних матеріалів президентських кампаній в Україні	56
<i>Чорна І.В.</i> Порівняльний аналіз нормативно-правового регулювання рекламних ринків в Україні та Австралії	60
<i>Саприкін О.А.</i> Преса Китайської Народної Республіки: культура й освіта	64
<i>Шкарлат І.В., Засець Н.М., Омельченко В.В., Полосіна Л.О.</i> Законодавче забезпечення розвитку електронного урядування	69
<i>Збанацька О.М.</i> Понятійно-категоріальний апарат архівних інформаційно-пошукових систем	70

Події та факти наукового життя*Міжнародна науково-теоретична конференція*

«Якість вищої освіти: українська національна система та європейські практики»

78

Міжнародна науково-практична конференція

«Документ, мова, соціум: теорія та практика»

79

Відомості про авторів

81

Вимоги до оформлення статей

82

**ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ВИЩИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ
ЯК ЧИННИК НАДАННЯ ЯКІСНОЇ ОСВІТИ ТА ДОСТУПНОСТІ ЗНАНЬ
(ІСТОРІОГРАФІЧНИЙ АНАЛІЗ)**

У статті показано значення документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом для забезпечення якості освіти та доступності знань, визначено основні напрямки його впливу на формування нового освітнього простору України.

Ключові слова: якість освіти, доступність знань, інноваційні технології, комунікації, документаційне забезпечення, електронний документообіг, інформаційний ресурс.

S. Kh. Lytvyn

**RECORDS MANAGEMENT IN HIGH EDUCATIONAL INSTITUTIONS AS A
FACTOR OF QUALITATIVE EDUCATION
GRANTING AND ACCESSIBILITY OF KNOWLEDGE
(HISTORIOGRAPHY ANALYSIS)**

The article shows role of records management in high educational institution for provision of educational quality and accessibility of knowledge; main directions of its influence over formation of new educational space of Ukraine.

Keywords: quality of education, accessibility of knowledge, innovative technologies, communicational, records management, electronic movement of documents, information resource.

Підсилення вимог до якості освіти у вищих навчальних закладах (далі – ВНЗ), удосконалення управління навчальним процесом, що витікає з вимог Закону України «Про вищу освіту», обумовлює необхідність застосування інноваційних технологій документаційного забезпечення управління вищими навчальними закладами.

Метою статті є здійснення історіографічного аналізу праць провідних учених із питань теорії документознавства та соціальних комунікацій щодо документаційного забезпечення управління ВНЗ та його впровадження для створення ефективного інформаційного середовища керування і функціонування ВНЗ, зокрема, їхнього впливу на якість освіти та доступність знань в умовах формування нового освітнього простору.

Цим проблемам у сучасній документознавчій літературі приділяється значна увага. Теоретико-методологічні засади окремих складових управлінського документознавства розроблені у працях В. Бездрабко, Н. Зінов'євої, М. Комової, С. Кулешова, Н. Кушнаренко, М. Ларькова, Ю. Палехи, Є. Плещкевича, С. Сельченкової, М. Слободянича, А. Сокової, Ю. Столярова, Г. Швецової-Водки та ін.

Проблемам керування документаційними процесами та функціонування електронних комунікацій присвячені праці І. Антоненко, Г. Асеєва, Бебика, О. Виходець, Є. Горощко, В. Ільганаєвої, І. Золотарьова, М. Ларіна, Г. Почепцова, В. Різун, В. Рудюка, Е. Свенонюса, Я. Степанової, А. Тейлора, Л. Філіпової, К. Ханнінга, В. Хорошка, Ф. Шаркова та ін.

Проблеми документаційного забезпечення управління ВНЗ знайшли відображення у працях А. Антокольського, В. Александрова, Л. Васильєва, О. Виноградової, А. Єрмолаєва, А. Наливайка, С. Наєнка, Г. Паномарьова, Л. Щетиніна, Ю. Якимюк та ін.

На працях останніх, що мають безпосередню дотичність до проблеми, що розглядається, ми зупинимося детальніше.

Теорія управлінського документознавства, знайшла свій розвиток у працях М. Ларіна. Він сформулював визначення, що «управлінська документація – це система документації, яка забезпечує управлінські процеси в суспільстві [5, 43]», а відтак – і управлінська документація ВНЗ забезпечує його управлінські процеси.

Питанням конституювання управлінського документознавства як спеціального виду велику увагу приділила В. Бездробко, визначивши його основні наукові завдання, що полягають «у студіюванні історії управлінського документа, його створення та функціонування як носія і джерела інформації; розробленні загальної теорії управлінського документа; з'ясуванні місця і ролі документації у суспільстві; розкритті характеристики основних етапів розвитку управлінського документознавства як спеціального виду, визначені його місця та функцій серед інших дисциплін документально-комунікаційного циклу [2, 17]».

Класифікацію управлінського документознавства здійснив Ю. Палеха. Він стверджує, що «управлінський документ є вираженням діяльності ВНЗ [12, 102]».

Помітні наукові та теоретико-прикладні здобутки у сфері уніфікації управлінської документації, оптимізації процесів, пов'язаних з організацією роботи з документами, впровадження комп'ютерних засобів створення управлінської документації в електронній формі, з перспективою аналізу її функціонування з позицій інформаційного менеджменту викладені у працях О. Загорецької, С. Кулешова, Л. Пізнюка.

Сполучною ланкою між управлінням ВНЗ і документозабезпечуючими структурами є належне інформаційне забезпечення, що містить відомості, необхідні для прийняття управлінських рішень. Детальною розробкою проблеми інформаційного забезпечення ВНЗ займалися чимало науковців. Зокрема, питання формування ресурсної бази інформаційного забезпечення освіти відображене у працях Т. Костирико [4], проблеми інформаційно-документного забезпечення діяльності ВНЗ – у працях О. Виноградової [3], питання використання сучасних інформаційних технологій у навчальному процесі – у працях Ю. Супронюк [17], питання формування документально-інформаційного фонду ВНЗ – у працях Ю. Якимюк [21].

У наведених працях показано, що ВНЗ належать до тих установ, які самі постійно потребують удосконалення управлінських документів на основі їхньої уніфікації та стандартизації, що знижує матеріальні й часові витрати та забезпечує інформативність документаційного ресурсу. Документаційне забезпечення управлінської діяльності ВНЗ випливає із необхідності інформатизації управління в цілому. Роботою з документами, як правило, займається весь управлінський персонал. Успішна організація забезпечення інформаційних потреб підрозділів ВНЗ за допомогою документаційних ресурсів потребує фахової підготовки кожного споживача документальної інформації.

Структурно систему документаційного забезпечення правління ВНЗ становлять: ректор, якому підпорядкована канцелярія; проректори, які мають секретарів; директори департаментів управлінських підрозділів, інформаційне забезпечення яких здійснюють секретарі; директори інститутів, що мають секретарів, які тісно співпрацюють із канцелярією; керівники структурних підрозділів (деканатів, кафедр), діловодство яких ведуть секретарі.

На особливостях документаційного забезпечення управління ВНЗ наголошує у своєму дослідженні Ю. Якимюк. Вони, на її думку, полягають в такому: ВНЗ належить до установ, де документальна інформація є основним класом інформації, яка зумовлює життєдіяльність усіх його підрозділів; за свою структурою документаційна система ВНЗ складна і багатоступенева, цілісність її забезпечує низка підсистем; окремий вид специфічної документальної інформації носить суб'єктивний характер і значною мірою залежить від людського фактора; окремі види носять універсальний характер і можуть бути використані у всіх підрозділах [20, 14].

Науковці в галузі документознавства та соціальних комунікацій підkreślують, що нагальною потребою документаційного забезпечення управління ВНЗ є впровадження інформаційно-комунікативних технологій і систем. Для управління ВНЗ керівництво реалізовує свою роль шляхом комунікації як обміну інформацією, на підставі чого отримує

відомості для прийняття ефективних рішень і доводить прийняті рішення до працівників. Теорія комунікації висвітлена у працях Г.Г. Почепцова [14], Ф.І. Шаркова [19], А.В. Соколова [16], Ю.П. Сурміна [18] та ін. Вони поділяють комунікацію на внутрішньоорганізаційну та зовнішню. До внутрішньоорганізаційної вони відносять взаємодію працівників ВНЗ з його структурними підрозділами, а також структурних підрозділів між собою, які становлять комунікаційну єдність і пов'язані комунікаційною системою в єдиний документаційний простір, ефективність якого значною мірою залежить від документально-інформаційного забезпечення. До зовнішньої комунікації відносять визначення ВНЗ стану зовнішнього середовища і впливу на нього.

Усе глибше в управління освітнім процесом ВНЗ проникають електронні комунікації. Перехід до електронного документообігу багаторазово посилив управлінський вплив інформаційних процесів на всі сфери життєдіяльності ВНЗ.

Фундамент і теоретичну основу розуміння електронного документа заклали праці Д. Мешкова [7] та В. Рудюка [15], що отримало подальшу розробку в працях О. Матвієнко [6] та авторського колективу під керівництвом В. Хорошка [11]. У них електронний документ розглядається як реалізація на базі комп'ютерних технологій оптимальних форм і методів документаційного забезпечення управління.

Використання електронних комунікацій дає можливість створення комунікаційних систем документаційного забезпечення управління ВНЗ як автоматизованої системи багаторазового використання. Вона забезпечує оперативність фіксації, збирання, опрацювання, пошуку та передачі документальної інформації, надійність її зберігання, віддалений доступ, надання її в потрібний час, на потрібному носії і в потрібній формі для споживача відповідного ВНЗ чи його структурного підрозділу.

Формування такої системи здійснюється у двох напрямах: перший – система документаційного забезпечення управління ВНЗ на всіх рівнях (підвищується оперативність управління, документальна інформація є стимулятором активізації діяльності як окремих викладачів, так і цілих підрозділів); другий – забезпечення документальною інформацією навчально-виховного процесу (підвищується рівень поінформованості викладачів і студентів щодо створення відповідної інформаційно-довідкової бази організації навчального процесу). Обидва напрями тісно переплітаються і спрямовані на вирішення одного завдання – забезпечення високого рівня управління задля зростання конкурентоспроможності ВНЗ та рівня надання освітніх послуг. Але кожен із цих напрямів потребує документаційного, організаційно-методичного і технологічного забезпечення.

Перші кроки з утілення автоматизованих систем зроблені на загальнодержавному рівні: це, зокрема, система «Арм-реєстрація студента», автоматизована система «ВНЗ», державна система «ІВС Освіта» тощо.

Наприклад, у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій створене і функціонує інтегроване інформаційне середовище, що забезпечує підтримку управління навчальним процесом ВНЗ, до якого належать: офіційний веб-сайт «ДУІКТ», автоматизована система управління навчальним процесом «АСУНП ДУІКТ», веб-портал «АСУНП ДУІКТ» та інформаційні сенсорні термінали [21, 107-109]. Воно дозволяє оперативно вирішувати ключові завдання управління і комплексно управлюти навчальним процесом.

Подальший поступ у цьому напрямку можна здійснити тільки на основі створення в кожному ВНЗ своєї автоматизованої системи документаційного забезпечення управління та підключення до загальної системи, що створить єдиний керований освітній простір. З цього приводу Т. Костирико відзначає, що єдність освітнього простору забезпечує «підвищення якості освіти; зберігання, розвиток і ефективне використання науково-педагогічного потенціалу; створення умов для поетапного переходу до нового рівня освіти на основі інформаційних технологій [4, 25]».

Успішна комунікаційна автоматизована система документаційного забезпечення управління ВНЗ ґрунтуються на можливостях комп'ютерних технологій і оригінальних їхніх

програмних продуктах, що створюють умови звернення безпосередньо до інформації про об'єкти, які становлять основу прийняття будь-якого управлінського рішення на всіх структурних рівнях. Вона є необхідною умовою для створення нового рівня організації діяльності ВНЗ, залучення їхнього наукового потенціалу до вирішення загальних проблем.

Функціонування такої системи створює ефективне середовище управління, взаємодію і злагодженість підсистем різного рівня, для забезпечення виконання ВНЗ своїх функцій і має операційне, інформаційне, функціональне, статистичне або динамічне відображення, забезпечує автоматизацію діловодства, кардинально підвищує якість роботи виконавців дає можливість контролю виконання документів, робить терміни їхньої підготовки прогнозованими та керованими, дозволяє вчасно аналізувати тенденції та наслідки організації навчального процесу, сприяє зростанню продуктивності праці викладачів, тобто, надання більшої кількості освітніх послуг за одиницю часу.

Вона дозволяє здійснювати розрахунки штатного складу викладачів, міжфакультетні та міжкафедральні узгодження навчальних планів та змісту дисциплін для недопущення їхнього дублювання, управляти навчальним навантаженням, за потреби перераховувати його по всьому ВНЗ, по кожному факультету, кафедрі, спеціальності, викладачу, оперативно реагувати на зміни в контингенті студентів, швидко отримувати всю потрібну інформацію для організації якісного навчального процесу.

Усе це дає змогу уникнути великої кількості паперових документопотоків, виключити різного рівня зайдії узгодження і, зрештою, впливає на якість освіти і доступність до знань, підвищуючи ефективність освітянської діяльності ВНЗ.

Особливості внутрішньоорганізаційної комунікаційної взаємодії системи документаційного забезпечення управління ВНЗ висвітлила у своїй дисертаційній роботі Ю.П. Якимюк. На її думку, вони полягають у тому, що, «по-перше, до процесу документування інформації долучена значна частина персоналу; по-друге, за свою структурою система складна і багатоступенева, цілісність її забезпечує низка підсистем; по-третє, частина документів носить універсальний характер; по-четверте, окремий вид специфічної документальної інформації циркулює поза організаційними структурами діловодства в індивідуальній документаційній системі і пов'язаний з людським фактором [20, 14]».

Вона не тільки забезпечує ефективне управління освітнім процесом, а безпосередньо впливає на рівень його організації, дає можливість використання системного підходу до розроблення електронної документально-інформаційної навчальної бази, що забезпечує умови переходу від пізнавальної до прагматичної моделі освіти.

Як стверджує Ю. Якимюк, комунікаційна система документаційного забезпечення управління ВНЗ може ефективно функціонувати лише за таких умов: «1) створення єдиної системи нумерації та обліку документів; 2) упровадження наскрізної та ефективної системи контролю виконання документів на всіх структурних рівнях ВНЗ; 3) упровадження єдиного відповідного порядку реєстрації електронних (паперових) документів; 4) акумуляції всіх документів, матеріалів, інформації про документи, які стосуються одного питання, в одну «електронну справу» і забезпечення можливості оперативного доступу керівного складу ВНЗ до всіх матеріалів «справи»; 5) створення єдиного еталонного банку нормативних документів ВНЗ, системи протокольних (еталонних) документаційних ресурсів та забезпечення оперативного доступу працівників-виконавців у межах їхньої компетенції до всіх документів органів управління; 6) використання комунікаційних технічних засобів; 7) втілення єдиної типології електронного діловодства в усіх підрозділах ВНЗ загалом; 8) функціонування документаційної системи об'єднання ВНЗ на основі корпоративної мережі [20, 15]».

Таким чином, здійснений історіографічний аналіз наведених праць дозволяє дійти узагальнюючих висновків, що документаційне забезпечення управління ВНЗ висвітлювалося науковцями за такими напрямами: обґрунтування значення документа в управлінні; нормативне забезпечення керування документаційними процесами; осмислення термінів *електронний документ*, *електронний документообіг*, *соціальні комунікації* тощо; питання

створення та використання документаційного ресурсу; інформаційні системи в комп'ютерно-документаційній сфері; питання теорії соціальної комунікації.

У них обґрунтовано, що повноцінне виконання вищим навчальним закладом своїх функцій та висока якість освіти в сучасних умовах значною мірою залежать від управління, для чого, насамперед, необхідне створення добре функціонуючої комунікаційної системи документаційного забезпечення управління ВНЗ. Створена на основі інтеграції нових інформаційних технологій, накопиченого арсеналу досягнень документознавства і документообігу з організаційними структурами діловодних служб ВНЗ, зорганізованих єдністю мети і спільністю завдань з інформаційного забезпечення об'єктивних потреб ВНЗ, ця система покликана забезпечити формування повноцінного документаційного ресурсу, створення умов зберігання та використання документованої інформації на основі документної та електронної комунікації для досягнення ефективного забезпечення процесу управлінських рішень та інформаційного забезпечення надання високоякісних освітніх послуг.

Використана література

1. Александров В. Освітня послуга: суть та моделі якості / В. Александров // Освіта і управління. – 2006. – Т. 9., № 1. – С. 156-164.
2. Бездрабко В. Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина ХХ – початок ХХ ст.) : автореф. ... д-ра іст. наук / В. Бездрабко. – К., 2010. – 36 с.
3. Виноградова О. Інформаційно-документальне забезпечення діяльності вищих навчальних закладів – об'єктивна необхідність / О. Виноградова // Вісник книжкової палати. – 2002. – № 5. – С. 34-36.
4. Костирико Т. Формування ресурсної бази інформаційного забезпечення освіти в умовах регіону / Т. Костирико // Вісник книжкової палати – 2008. – № 2. – С. 25-27.
5. Ларин М. Некоторые проблемы эволюции управлеченческого документа. / М.Ларин // Сборник научной конференции. – М. : ВНИИДАД, 2000. – С. 42-53.
6. Матвієнко О. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. / О. Матвієнко, М. Цивін // ЕК : Центр навч. літератури, 2008. – 112 с.
7. Мешков Д. Електронний документ: обіг, зберігання, використання, законодавчі аспекти. Досвід ФРН (1990-2000) / Д. Мешков // Архіви України. – 2001. – № 6. – С. 73-87.
8. Наєнко С. Удосконалення організаційної структури управління державним вищим навчальним закладом / С. Наєнко // Освіта і управління. – 2007. – Т. 10. – С. 61-67.
9. Наливайко А. Стратегічні аспекти управління факультетом в умовах турбулентного середовища / А. Наливайко // Вища школа. – 2012. – № 1. – С. 86-92.
10. Об'єднання навчальних ресурсів університетів для створення дистанційних лабораторних практикумів / Ю. Жарких та ін. // Вища школа. – 2011. – № 10. – С. 71-81.
11. Основи організації електронного документообігу. У 2-х т. / І. Васьков та ін. ; за ред. проф. В. Хорошка. – К. : ДУІКТ, 2008. – Т. 1, Т. 2.
12. Палеха Ю. Класифікація управлінських документів в організації / Ю. Палеха // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. праць. – К., 2007. – Вип. 9. – С. 100-109.
13. Пономарьова Г. Демократизація управління і контролю за вищим навчальним закладом / Г. Пономарьова // Вища школа. – 2006. – № 5-6. – С. 3-9.
14. Почепцов Г. Теорія комунікації / Г. Почепцов. – К. : Ваклер, 2001. – 656 с.
15. Рудюк В. Критерії класифікації електронних ділових документів: сучасні тенденції і перспективні схеми / В. Рудюк // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – № 3. – С. 54-60.
16. Сокова А. Деловая документация в сфере управления / А. Сокова. – М. : Знание, 1985. – 189 с.
17. Супронюк Ю. Використання сучасних інформаційних технологій у навчальному процесі / Ю. Супронюк // Досвід організації та активізації навчального процесу на основі

впровадження інноваційних технологій : зб. матер. навч.-метод. конф. 5-8 лютого 2008 р. – К. : КНЕУ, 2008. – С. 479-480.

18. Сурмин Ю. Теория социальных технологий: учеб. пособ. / Ю. Сурмин, Н. Туленков. – К. : МАУП, 2004. – 608 с.

19. Шарков Ф. Основы теории коммуникаций : учеб. / Ф. Шарков – М. : Изд. Дом «Соц. отношения», изд-во «Перспектива», 2003. – 248 с.

20. Якимюк Ю. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом : автореф... канд. наук із соц. комунікацій / Ю. Якимюк. – К. : НАКККІМ, 2011. – 20 с.

21. Яценко Р. Сучасні управлінські технології у вищих навчальних закладах (на прикладі Державного університету інформаційно-комунікативних технологій) / Р. Яценко // Документо-знавство та інформаційна діяльність: історія, сучасність, перспективи : матер. IX Всеукр. студ. наук.-практ. конференції. Київ, 14-15 березня 2013 р. – К. : НАКККІМ, 2013. – С. 107-109.

**ПРОБЛЕМНІ АСПЕКТИ ФУНКЦІОNUВАННЯ НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ
СЕРІЇ «ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЯ»**

У статті визначено репрезентованість національних стандартів України серії «Інформація та документація», виявлено й проаналізовано актуальні проблеми їх функціонування на сучасному етапі.

Ключові слова: стандартизація, національний стандарт, інформація, документація.

**THE PROBLEMATIC ASPECTS OF THE NATIONAL STANDARDS FUNCTIONING
OF THE SERIES «INFORMATION AND DOCUMENTATION»**

S.V. Kharchenko, S.V. Lytvyns'ka

The article defines representation of the national standards of Ukraine of the series «Information and Documentation». The authors reveal and analyze actual problems of such standards' functioning nowadays.

Keywords: standartization, national standard, information, documentation.

Від моменту свого виникнення стандартизація як вид людської діяльності перебуває в полі зору як науковців, практиків, так і держави. Адже одне з основних завдань, які стоять перед стандартизаторами, – створити системи нормативної документації, які визначають актуальні вимоги до внутрішньо-і зовнішньоспрямованої продукції (у якнайширшому розумінні цього слова), до її розроблення, виготовлення і застосування, а також забезпечують контроль за правильністю використання цієї документації. Результати діяльності – національні та міжнародні стандарти – впливають на функціонування практично всіх сфер життєдіяльності держави, бо людство давно зрозуміло переваги цілеспрямованого обмеження – стандартизування, що забезпечує однаковість у кодуванні, транслюванні тощо інформації та зручність її декодування.

Діяльність зі стандартизації в Україні ґрунтується на правових нормах Закону України «Про стандартизацію», Декрету КМУ «Про стандартизацію та сертифікацію», інших нормативних актах у цій сфері, з урахуванням принципів і положень міжнародних організацій зі стандартизації.

На проблемних питаннях під час створення, функціонування стандартів (міжгалузеві неузгодженості, вживання застарілих, вузькорегіональних термінів, недосконалість формул дефініцій, порушення сучасної словотвірної, граматичної та правописної норм української мови тощо) акцентують увагу суспільства провідні українські науковці, наприклад, Л. Босак, М. Гінзбург, К. Городенська, Н. Денисюк, О. Добровольський, С. Єрмоленко, Н. Клименко,

С. Коваленко, І. Кочан, М. Кочерган, С. Литвинська, В. Моргунюк, Т. Панько, Л. Пшенична, Л. Симоненко, С. Харченко, М. Хойнацький, В. Чинков, В. Шевченко та ін.

Мета цієї наукової розвідки – з'ясувати, наскільки повно й якісно на сьогодні презентована серія державних стандартів «Інформація та документація», визначити проблемні аспекти їхнього функціонування.

Предмет вивчення – чинні національні стандарти серії «Інформація та документація».

Завдання національних стандартів серії «Інформація і документація» – обслуговувати насамперед документально-інформаційну, управлінську та інші сфери, які, розвиваючись, відповідають на запити сьогодення.

Наразі до національних стандартів України серії «Інформація та документація» належать 33 чинні стандарти, які розробив ТК 144 «Інформація та документація» Держстандарту України. Це такі стандарти:

- ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2394-94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення;
- ДСТУ 2395-2000 (ГОСТ 30671-99) (ISO 5963:1985). Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика;
- ДСТУ 2398-94 (ISO 5127-6:1983NEQ). Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення;
- ДСТУ 3582-97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила;
- ДСТУ 3814-98. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг;
- ДСТУ 3874-99; ГОСТ 30655-99 (ISO 8777:1993). Інформація та документація. Команди для інтерактивного текстового пошуку;
- ДСТУ 3877-99 (ГОСТ 30656-99) (ISO 10162:1993). Інформація та документація. Взаємозв'язок відкритих систем. Означення послуги прикладної системи пошуку та відбирання;
- ДСТУ 3878-1-99; ГОСТ 30657-99 (ISO 10163-1:1993). Інформація та документація. Взаємозв'язок відкритих систем. Завдання протоколу прикладної системи пошуку та відбирання;
- ДСТУ 4031-2001 (ISO 5964:1985). Інформація та документація. Багатомовний тезаурус. Методика розроблення;
- ДСТУ 4032-2001 (ISO 2788:1986). Інформація та документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення;
- ДСТУ 4309:2004 (ISO 2384:1977, MOD). Інформація та документація. Оформлення перекладів;

- ДСТУ 4419:2005. Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять;
- ДСТУ 4423-1:2005 (ISO 15489-1:2001, MOD). Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1;

- ДСТУ 4423-2:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2: Настанови (ISO/TR 15489-2:2001, MOD);
- ДСТУ 4515:2006. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISO 3297:1998, NEQ);
- ДСТУ 4826:2007. Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ);
- ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості» (ISO 8:1977; ISO 1086:1991; ISO 7275:1985);
- ДСТУ ISO 3901:2005. Інформація та документація; Міжнародний стандартний код запису (ISRC) (ISO 3901:2001, IDT);
- ДСТУ ISO 8459-1:2005 Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 1. Застосування Міжбібліотечного абонементу. (ISO 8459-1:1988, IDT);
- ДСТУ ISO 8459-2:2005. Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 2. Опрацювання замовлень (ISO 8459-2:1992, IDT);
- ДСТУ ISO 8459-3:2005. Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 3. Пошук інформації на замовлення (ISO 8459-3:1994, IDT);
- ДСТУ ISO 8459-4:2005. Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 4. Обіг документів на замовлення (ISO 8459-4:1998, IDT);
- ДСТУ ISO 8459-5:2005. Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими. (ISO 8459-5:2002, IDT);
- ДСТУ 5034:2008. Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять;
- ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація і документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT);
- ДСТУ 4861:2007. Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ);
- ДСТУ 7152:2010. Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках;
- ДСТУ ISO 7154:2010. Інформація та документація. Принципи комплектування бібліографічної картотеки
- ДСТУ 7157:2010. Інформація та документація. Електронні видання. Основні види та вихідні відомості;
- ДСТУ ISO 7220:2005. Інформація та документація. Оформлення каталогів стандартів (ISO 7220:1996, IDT);
- ДСТУ-П ISO/TR 8393–2010. Інформація та документація. Правила ISO щодо бібліографічного впорядкування. Приклади застосування принципів бібліографічного на моделі правил (термін чинності цього стандарту має обмеження, зумовлені його специфікою: з 01.07.2011 р. до 01.07.2014 р.);
- ДСТУ EN ISO 9706:2008. Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності (EN ISO 9706:1998, IDT) (особливість

цього стандарту в тому, що він уведений в дію з 01.01.2010 р., проте ще не виданий і недоступний користувачеві).

Наявні національні стандарти, на жаль, не покривають усі потреби документно-інформаційної сфери життєдіяльності суспільства. Це пов'язано з кількома аспектами функціонування ДСТУ серії «Інформація та документація».

Аналіз чинних на сьогодні національних стандартів розглядуваної серії уможливив виявлення низки актуальних проблем, які потребують свого вирішення. Це такі проблеми як:

- недостатня тематична репрезентованість;
- гармонізування національних стандартів з міжнародними;
- застарілість національних стандартів;
- відсутність мовної експертизи національних стандартів;
- обмежений доступ до чинних національних стандартів;
- недостатня увага до стандартів цієї серії з боку держави.

Розглянемо названі проблеми національних стандартів серії «Інформація та документація» детальніше.

Проблема недостатньої тематичної репрезентованості. Між наявними національними стандартами серії «Інформація та документація» виокремлено кілька тематичних груп, а саме:

1) *стандарти, які регламентують уживання термінів та їхніх дефініцій.*

Це, зокрема, такі стандарти, як:

– ДСТУ 2392-94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення» є основоположним у сфері використання термінів з інформації та документації. Стандарт установлює терміни та визначення базових понять у галузі інформації та документації. Передбачалося, що всі наступні стандарти базуватимуться саме на ньому, чого, на жаль, не відбувається;

– ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення». Цей стандарт установлює терміни та визначення основних понять у галузі інформації та документації щодо комплектування фондів бібліотек та інформаційних центрів, бібліографічного опису документа, каталогізації документів, а також аналізу змісту документів, індексування та реферування;

– ДСТУ 2398-94 «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення». Цей стандарт установлює терміни та визначення основних понять у галузі інформації та документації щодо інформаційних мов, містить їхні різновиди та загальну характеристику;

– ДСТУ 4419:2005 «Інформація і документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення». Цей стандарт установлює терміни та визначення основних понять у галузі інформації та документації щодо аудіовізуальних документів;

– ДСТУ 5034:2008 «Інформація та документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять». Цей стандарт установлює українські терміни та визначення понять, які використовуються в різних сферах науки і техніки, освіти в процесі збирання, оброблення, пошуку, зберігання та

розвитку та розповсюдження науково-технічної інформації. У стандарті також розглянуто процеси формування інформаційних ресурсів, пошуку інформації та інформаційного обслуговування користувачів, визначено лінгвістичні засоби інформаційного пошуку, комп’ютерні мережеві засоби пошуку та розповсюдження інформації;

– ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація і документація. Словник термінів». (ISO 5127:2001, IDT). Цей стандарт установлює основні терміни та визначення, які використовуються у сфері інформації та документації. Стандарт застосовується під час розроблення прикладних стандартів з інформаційних наук, а також з бібліотечної справи, керування документацією та архівними документами;

2) стандарти, що регламентують управлінську діяльність в інформаційно-аналітичній галузі. До цієї групи належить один стандарт у двох частинах. Це ДСТУ 4423-1:2005 «Інформація та документація. Керування документацією. Частина 1. Основні положення». (ISO 15489-1:2001, MOD). Цей стандарт призначений для користування менеджерами в установах, спеціалістами з керування документацією, інформацією і технологіями. Стандарт містить основні принципи з керування документацією в державних і недержавних установах, які створюють документи. Позитивно, що цей документ сприяє вирішенню загальних проблем прикладної сфери українського діловодства, які пов’язані з термінологією, класифікацією, функціональністю документів, уніфікацією процесів роботи з документами, участю установ у глобальній мережі інформаційних комунікацій, специфікою підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відповідних служб.

ДСТУ 4423-2:2005 «Інформація і документація. Керування документацією. Частина 2. Настанови». (ISO/TR 15489-2:2001, MOD). У стандарті подано технологію практичної реалізації процедур (реєстрація, контроль, класифікація, зберігання документів), зазначених у першій частині цього стандарту, з їхнім описом, що допомагають забезпечувати керування документацією;

2) стандарти, які регламентують основні процеси, пов’язані з документами (термін документ вжито в широкому розумінні), а саме:

– ДСТУ 2395-94 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальні вимоги» (замінений на ДСТУ 2395-2000). Цей стандарт замінений на ДСТУ 2395-2000 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та вибір термінів індексування. Загальна методика». Стандарт поширюється на процес індексування документів і встановлює загальні вимоги щодо виконання початкових його стадій: обстеження документа та встановлення його предмета, ідентифікація понять, що становлять предмет, відбір відповідних термінів індексування. У першу чергу цей стандарт орієнтований на системи індексування дескрипторного типу, але також придатний для систем індексування класифікаційного типу;

– ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила». Цей

стандарт встановлює вимоги та правила скорочення слів в українській мові, містить додаток з особливими випадками скорочень, що найчастіше трапляються в бібліографічному описі. У ньому наведено обов'язковий додаток «Особливі випадки скорочень слів, що часто трапляються у бібліографічному описі»;

– ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення». У стандарті наявні певні неточності, суперечності в змісті, дефініції термінів тощо. Наприклад, визначення терміна «бібліографічний опис» не збігається з його ж визначенням у п. 4.2.2.1 ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення». Оскільки в межах однієї терміносистеми такі розбіжності в державних стандартах на терміни та визначення непоодинокі. Департаментові технічного регулювання Мінекономрозвитку України потрібно виявити такі випадки, вибрати оптимальний варіант визначення і внести відповідні зміни в інші стандарти;

– ДСТУ 3814-98 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг». Цей стандарт установлює вимоги щодо структури, складу, розміщення у книзі Міжнародного стандартного номера книги (International Standard Book Number – ISBN).

– ДСТУ 4309:2004 «Інформація та документація. Оформлення перекладів» (ISO 2384:1977, MOD). Цей стандарт установлює норми, які забезпечують подання перекладів у стандартній формі, що полегшує їхнє використання різними категоріями користувачів. Стандарт поширюється на переклад будь-яких документів незалежно від того, переклад повний, частковий чи скорочений. Зазначений документ установлює форму подання тексту перекладу, правила оформлення приміток, виносок та бібліографічних посилань, формул, рівнянь, рисунків, умовних позначок і таблиць;

– ДСТУ 4515:2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань» (ISO 3297:1998, NEQ). Цей стандарт установлює загальні правила надання серійним виданням міжнародного стандартного номера, визначає його структуру, послідовність розміщення його елементів, порядок надання ISSN та його використання.

– ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості» (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ). Стандарт сприяє оптимізації та уніфікації положень щодо оформлення вихідних відомостей для ведення загальноукраїнського банку бібліографічних і статистичних даних. Не поширюється на картографічні та електронні видання;

– ДСТУ 7152:2010 «Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках». Стандарт розроблено для створення та вдосконалення вітчизняної нормативної бази. Цей документ установлює положення щодо форми, місця й послідовності розміщення елементів їхнього видавничого оформлення, сприяє уніфікації видавничого оформлення

публікацій у виданнях і розширенню міжнародних зв'язків між фахівцями видавничої справи.

– ДСТУ ISO 3901:2005 «Інформація та документація. Міжнародний стандартний код запису» (ISRC) (ISO 3901:2001, IDT). Цей стандарт установлює міжнародний стандартний код запису, який використовується для ідентифікації звукових записів; визначає порядок його надання та правила використання, структуру коду та розміщення його елементів. Однак, цей документ є прикладом невдалого виконаного стандарту, що є тотожним перекладом аналогічного стандарту ISO 3901:2001 «Information and documentation – International Standard Recording Code (ISRC)». Він не враховує національні особливості, а тому подає назви термінів, які не розповсюджені у документно-інформаційній сфері;

– ДСТУ ISO 7220:2005 «Інформація та документація. Оформлення каталогів стандартів» (ISO 7220:1996, IDT). Цей стандарт установлює загальні вимоги й правила класифікації та оформлення каталогів стандартів або видань, подібних до стандартів, щоб забезпечити зручність під час їхнього використання.

3) *стандарти, які визначають методологічні питання укладання тезаурусів:*

– ДСТУ 4031-2001 (ISO 5964:1985) «Інформація та документація. Багатомовний тезаурус. Методика розроблення». Цей стандарт регламентує загальні вимоги до укладання багатомовного тезауруса, управлінські рішення у цій галузі, інші мовні проблеми тощо;

– ДСТУ 4032-2001 (ISO 2788:1986) «Інформація і документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення». У стандарті наведено рекомендовані процедури керування складом словника, установлено терміни індексування та складені терміни, визначено базові відношення в тезаурусі, розглянуто засоби встановлення та відтворення певних різновидів відношень між термінами індексування;

4) *стандарти, які встановлюють процедури з використанням інтерактивних технологій:* ДСТУ 3874-99 (ГОСТ 30656-99) (ISO 8777:1993) «Інформація та документація. Команди для інтерактивного текстового пошуку» Цей стандарт розкриває зміст процедури інтерактивного текстового пошуку та встановлює загальні вимоги та команди для його здійснення. ДСТУ 3877-99 (ГОСТ 30656-99) (ISO 10162:1993). «Інформація та документація. Взаємозв'язок відкритих систем. Означення послуги прикладної системи пошуку та відбирання; ДСТУ 3878-1-99; ГОСТ 30657-99 (ISO 10163-1:1993) «Інформація та документація. Взаємозв'язок відкритих систем. Завдання протоколу прикладної системи пошуку та відбирання Ч. 1.»; ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Електронні видання. Основні види та вихідні відомості».

Проблема гармонізування національних стандартів з міжнародними. Національні стандарти серії «Інформація і документація» переважно базуються на міжнародних стандартах (ISO) цієї серії.

Дослідивши українські та міжнародні стандарти серії «Інформація та документація», констатуємо, що всі вони мають свої особливості, створені з дотриманням установлених норм і правил, зафікованих на матеріальних носіях, і мають свій ступінь відповідності, а саме:

– *ідентичні* (такі національні стандарти повторюють технічний зміст, структуру, виклад, вони є тотожним перекладом міжнародних [2, 3]; ступінь гармонізування позначають IDT): ДСТУ 7220-2005. Інформація та документація. Оформлення каталогів стандартів. Національний стандарт відповідає ISO 7220:1996 «Information and documentation – Presentation of catalogues of standards» (Інформація та документація. Оформлення каталогів стандартів); ДСТУ ISO 8459-1:2005 «Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 1. Застосування Міжбібліотечного абонементу» (ISO 8459-1:1988); ДСТУ ISO 8459-2:2005 «Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 2. Опрацювання замовлень» (ISO 8459-2:1992); ДСТУ ISO 8459-3:2005 «Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 3. Пошук інформації на замовлення» (ISO 8459-3:1994); ДСТУ ISO 8459-4:2005 «Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 4. Обіг документів на замовлення» (ISO 8459-4:1998); ДСТУ ISO 8459-5:2005 «Інформація та документація. Довідник бібліографічних елементів даних. Частина 5. Елементи даних для обміну каталогізованими даними та метаданими» (ISO 8459-5:2002); ДСТУ ISO 3901:2005 «Інформація та документація; Міжнародний стандартний код запису» (ISRC) (ISO 3901:2001); ДСТУ 3901-2005. Інформація та документація. Міжнародний стандартний код запису. Узгоджений з міжнародним стандартом ISO/IEC 11404:1996(E) «Information technology – Programming languages, their environments and system software interfaces – Language-independent datatypes»; ДСТУ 2395-2000 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та вибір термінів індексування. Загальна методика», що відповідає міжнародному стандарту ISO 5963:1985 «Documentation-Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms» (Документація – Методи обстеження документів, установлення їхніх предметів і відбору термінів індексування);

– *модифіковані* (такі стандарти мають технічні відхилення, які точно визначено і пояснено, відтворюють структуру міжнародного стандарту [2, 3]; ступінь гармонізування позначають MOD): ДСТУ 2395-2000 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та вибір термінів індексування. Загальна методика», що відповідає міжнародному стандарту ISO 5963:1985 «Documentation-Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms» (Документація – Методи обстеження документів, установлення їхніх предметів і відбору термінів індексування); ДСТУ 4032-2001 «Інформація та документація. Одномовний тезаурус. Методика розроблення» – міжнародному стандарту ISO 2788:1986 «Documentation – Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri» (Документація. Настанови щодо побудови та розроблення одномовних

тезаурусів); ДСТУ 4423-1:2005 «Інформація та документація. Керування документацією. Частина 1. Основні положення», що відповідає міжнародному стандарту ISO/TR 15489-2:2001 «Information and documentation – Record management – Part 1: General (Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення)», окрім підрозділів 7.1 j); 9.2 с) 3); 9.9 а); d); ДСТУ 4419-2005 «Інформація та документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять»; ДСТУ 4309:2004 (ISO 2384:1977) «Інформація та документація. Оформлення перекладів»; ДСТУ 4423-1:2005 (ISO 15489-1:2001) «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1; «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2: ДСТУ 4423-2:2005; Настанови» (ISO/TR 15489-2:2001);

– нееквівалентні (тобто, не гармонізовані з міжнародними, позначають NEQ): ДСТУ 2398-94 (ISO 5127-6:1983) «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення»; ДСТУ 4515-2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань»; ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості» (ISO 8:1977; ISO 1086:1991; ISO 7275:1985); ДСТУ 4515:2006 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань» (ISO 3297:1998); ДСТУ 4826:2007 «Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги» (ISO 8:1977; ISO 1086:1991).

Проте, сьогодні чинними є також і стандарти ДСТУ, які не гармонізовані з міжнародними стандартами ISO серії «Інформація та документація» і навіть не містять покликання на ці стандарти. Це, наприклад, такі, як: ДСТУ 3814-98 «Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг»; ДСТУ 3874-99. Інформація та документація. Команди для інтерактивного текстового пошуку»; ДСТУ 4419-2005 «Інформація та документація. Документи аудіовізуальні. Терміни та визначення понять».

Отже, теоретично національна система стандартизації України базується на принципах міжнародної та європейської стандартизації: використання сучасних досягнень, науки, техніки і практичного досвіду, участь у розробленні стандартів усіх зацікавлених сторін і прийняття їх на засадах обопільної згоди. Практичний бік цієї надзвичайно важливої справи не настільки оптимістичний, хоча й зроблено певні кроки.

Проблема недостатньої уваги до стандартів цієї серії з боку держави. Вважається, що основою державної політики України у сфері стандартизації на сучасному етапі є пріоритетність упровадження міжнародних та європейських стандартів, а це дозволить використати досвід та досягнення розвинутих країн у національній економіці, сприятиме виходу українських товарів на світовий ринок, пришвидшить інтегрування України в єдиний економічний, інформаційний тощо європейський простір. З цією метою 2006 р. Кабінет Міністрів України затвердив (Постанова КМУ від 1 березня 2006 р. № 229) «Державну програму стандартизації на 2006-2010 роки» [1].

Між пріоритетними напрямами виконання Програми було названо й ті, які безпосередньо стосуються документознавчої галузі, а саме: удосконалити

інформаційне забезпечення, зокрема створити бібліографічні й повнотекстові бази даних національних стандартів, легалізувати електронні копії нормативних документів, забезпечити розвиток та ефективне функціонування Національного інформаційного центру міжнародної інформаційної мережі (ISONET); оптимізувати фонд нормативних документів; удосконалити стандарти з науково-технічної термінології; переглянути або скасувати республіканські стандарти та галузеві стандарти колишнього СРСР.

Згідно з цією Програмою, планувалося забезпечити упровадження міжнародних та європейських стандартів з метою гармонізації законодавства України із законодавством ЄС; створення фондів нормативних документів в усіх галузях національної економіки, які відповідатимуть її потребам; використання результатів стандартизації тощо.

Після завершення терміну дії Програми отримано такі результати.

Завдання *створити бібліографічні та повнотекстові бази даних національних стандартів*. Можемо припустити, що повнотекстову базу фахівці ще створюють, оскільки можна знайти перелік (хоча й неповний і без належного бібліографічного опису) національних стандартів серії «Інформація та документація». Позитивно, що до наявних електронних версій державних стандартів України вже надано вільний доступ для ознайомлення.

Завдання *удосконалити стандарти з науково-технічної термінології*. У вільному доступі є інформація тільки про стандарти, які кодифікують термінологію, два з них належать до серії «Інформація та документація»: ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація і документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT)», ДСТУ 5034:2008 «Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять». Чекає на схвалення остаточної версії і проект стандарту «Транслітерування українських текстів з кирилиці на латиницю», який розробили ще 2008 р. Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології Держспоживстандарту та Міністерства освіти і науки України, Національний університет імені Тараса Шевченка; Національний університет «Києво-Могилянська академія», Державна (нині – Національна) академія керівних кadrів культури і мистецтв.

Завдання *переглянути або скасування республіканські стандарти та галузеві стандарти колишнього СРСР*: жоден зі стандартів колишнього СРСР, який має відношення до документознавства, не переглянуто і не скасовано.

Завдання *оптимізувати фонд нормативних документів*: на сьогодні розроблені і перебувають на затвердженні в Департаменті технічного регулювання Мінекономрозвитку України такі стандарти розглядуваної серії: з 22 липня 2011 р. – ДСТУ 3582. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та і правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ); ДСТУ Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація нотних видань (ISO 10957:2009, NEQ); ДСТУ 3814. Інформація та документація. Видання. Міжнародна нумерація книг (ISO 2108:2005, NEQ); а 18 травня 2012р. – ДСТУ Інформація та документація. Видавнича анотація. Правила складання і подання у виданнях [3].

Завдання упровадження міжнародних та європейських стандартів: інформації про впровадження міжнародних та європейських стандартів серії «Інформація та документація» як національних протягом 2006-2010 рр. немає. Зрештою для цієї серії стандартів у програмі місця не знайшлося.

Отже, «Державна програма стандартизації на 2006-2010 роки», на жаль, не дала очікуваних результатів у повному обсязі. Залишилася низка проблем, які потребують негайногого вирішення.

Національної програми стандартизації на наступні п'ять років ми не виявили. Натомість план національної стандартизації наявний на 2011-2012 рр. Щорічний план формують відповідно до ст. 7 Закону України «Про стандартизацію», ст. 9 Закону України «Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності», постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.2009 р. № 77 «Про затвердження Порядку координації робіт із стандартизації, які виконуються центральними органами виконавчої влади за кошти державного бюджету» та ДСТУ 3250-95 «Порядок розроблення Плану державної стандартизації» на основі пропозицій зацікавлених сторін (ТК та інших суб'єктів стандартизації) з урахуванням суспільної потреби в стандартах та державних пріоритетів [7].

На 2011 р. заплановано було розроблення двох стандартів «Інформація і документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять», «Інформація та документація. Звіти у сфері науки й техніки. Структура та правила оформлення» (перегляд ДСТУ 3008-95), закінчити роботу над якими спочатку передбачалося у грудні 2011 р., проте перенесено на грудень 2012 р. (роботу над цими стандартами розпочато ще у жовтні 2009 р.). Крім продовження роботи над вказаними стандартами, на 2012 р. запроектовано й розроблення на заміну ГОСТ 7.0-84 «Інформація та документація. Бібліографічна діяльність. Терміни та визначення понять» [4]. Як бачимо, дещо на державному рівні для розвитку стандартизації у сфері «Інформація та документація» все ж таки роблять, проте, цього занадто мало, аби вирішити хоча б деякі з наявних актуальних проблем.

Проблема застаріlosti національних стандартів. Із чинних сьогодні національних стандартів серії «Інформація та документація» тільки чотири стандарти розроблені, затверджені і введені в дію з і після 2008 р. Два національні стандарти цієї серії, про це вже йшлося, перебувають на затвердженні в Департаменті технічного регулювання Мінекономрозвитку України [4].

Отже, зі здобуттям незалежності в Україні для забезпечення своєї життєдіяльності створено низку організацій, установ, комітетів, між якими і Державний комітет України з питань технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт), у функції якого (аж до його ліквідації) входило державне управління (від імені держави) всіма підприємствами й організаціями з питань стандартизації, координування їхньої діяльності. Робота ТК 144 як складової Держспоживстандарту протягом усього періоду була повільною і рівною – якщо не враховувати похибки, то в середньому 2-3

стандарти на рік, проте, цього, як виявилося, недостатньо, щоб задоволити всі потреби розглядуваної сфери діяльності.

Проблема відсутності мовної експертизи національних стандартів.

На жаль, чинні стандарти містять мовні огріхи, недоліки, які призводять до зниження загальної культури видання, ускладнюють сприйняття змісту як стандарту загалом, так і його окремих частин зокрема. Але всього цього можна уникнути, якби розробники державних стандартів а) дотримувалися «Положення про Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології» (одним із співзасновників цього комітету є Інститут української мови НАН України) [4], на який покладено такі обов'язки, як організація, планування та координація розроблення й експертизи, а також підготовка змін і доповнень, рекомендацій щодо перегляду, скасування, заміни, затвердження та впровадження державних термінологічних стандартів, б) співпрацювали з термінологами, які аналізують, систематизують та класифікують поняття і на підставі цього визначають, наскільки наявні терміни відповідають позначуваним поняттям та іншим вимогам (і мовним, і семіотичним тощо), яким має задовольнити кожен термін як член певної терміносистеми.

Проблема обмеженого доступу до чинних національних стандартів, особливо, коли йдеться про ДСТУ, затверджені протягом останніх років, або які регламентують процеси, пов'язані з електронними технологіями. Проте, в умовах інформаційного суспільства громадяни повинні мати доступ до інформації та знань. Відкрита інформація – основа дієвого та прозорого процесу прийняття рішень, а також передумова для розвитку демократичного суспільства. Державна політика має сприяти розширенню можливостей отримання інформації для всіх верств населення, враховуючи і людей із обмеженими можливостями, створенню інформаційного наповнення, якісного контенту.

У статті також лише окреслено проблемні аспекти функціонування державних стандартів серії «Інформація та документація» на сучасному етапі. Названі актуальні проблеми потребують комплексного вивчення як теоретиками, так і практиками, щоб консолідовани визначити пріоритетні напрями розвитку стандартів цієї серії. Для цього потрібно публічно обговорювати проблемні питання стандартизації документно-комунікаційної сфери на наукових конференціях, семінарах, форумах тощо, а ухвали подавати на розгляд у Департамент технічного регулювання Мінекономрозвитку України.

Використані джерела

1. Державна програма стандартизації на 2006-2010 роки, затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 2006 р. № 229 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/229-2006-п>. – Дата доступу : 15.01.2013. Заголовок з екрана.
2. ДСТУ 1.7-2001. Правила і методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів. – Чинний від 2001-07-01. – К. : Держстандарт України, 2001. – 28 с.
3. Інформація про стан виконання Плану національної стандартизації на 2011 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrndnc.org.ua/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=39&Itemid=235&limit=6&limitstart=0. – Дата доступу : 10.01.2013. Заголовок з екрана.
4. План національної стандартизації на 2012 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.ukrndnc.org.ua/index.php?option=com_content&task=blogcategory&id=39&Itemid=235&limit=6&limitstart=0. – Дата доступу : 10.01.2013. Заголовок з екрана.

5. Положення про Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології. – Режим доступу : http://lp.edu.ua/tc.terminology/TK_structure.htm#Sect5 – Дата доступу : 25.01.2013. Заголовок з екрана.
6. Про стандартизацію : Закон України від 17 травня 2001 р. № 2408-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.nau.ua/doc/?code=2408-14>. – Дата доступу : 17.01.2013. Заголовок з екрана.
7. Пояснювальна записка до проекту Частини 1 «Нові теми» Плану національної стандартизації на 2011 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://govuadocs.com.ua/docs/index-19159658-1.html> – Дата доступу : 10.01.2013. Заголовок з екрана.

ЕВОЛЮЦІЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ПІДПРИЄМСТВ

T.A. Лугова, О.Є. Акімов

У статті обґрунтовується теза про те, що еволюцію систем документообігу зумовлюють не лише соціоекономічні потреби суспільства, вимоги сучасного бізнесу та нові комп'ютерні технології, але й інноваційні напрямки менеджменту та вплив західноєвропейської документознавчої традиції широкого розуміння поняття «документ».

Ключові слова: системи електронного документообігу, документ, контент, корпоративний документообіг, менеджмент знань, інновації, еволюція, автоматизовані інтелектуальні системи, управління інформаційними ресурсами підприємства.

EVOLUTION OF SYSTEMS OF ELECTRONIC DOCUMENT CIRCULATION OF THE ENTERPRISE

T.A. Lugova, A.Y. Akimov

The article substantiates the thesis that the evolution of document management systems stipulate not only the socioeconomic needs of the society, the requirements of the modern business and new technologies, but also innovative direction of the management and the influence of Western European tradition of records management of a broad understanding of the concept «document».

Keywords: system of electronic document management, document, content, corporate document management, knowledge management, innovation, evolution, automation and intelligent systems, enterprise content management.

В умовах становлення інформаційного суспільства та панування глобальної конкуренції у сфері бізнесу оперативна обробка, аналіз та консолідація документних знань є вкрай важливою для життєздатності будь-якого підприємства. Кожній компанії необхідно постійно шукати нові конкурентні переваги, знаходити і впроваджувати інновації, зокрема і в галузі керування документацією. Впровадження інноваційних систем організації документообігу стає пріоритетним напрямом та частиною стратегічного розвитку успішного підприємства. Тим більше, що з розвитком та популяризацією мережі Інтернет, створення електронних баз даних, обмін електронними документами та надання електронних послуг стає прерогативою не лише комерційних, але

й бюджетних організацій (закладів освіти, охорони здоров'я, ЖКУ тощо). Як відповідь на виклики ділового сьогодення, в останнє десятиріччя з'являються численні програмні засоби, що організують процеси документообігу. І вони постійно еволюціонують.

Донедавна системи електронного документообігу вважалися інноваційними, а паперові – традиційними. Втім, із стрімким розвитком інформаційних технологій та зростанням вимог сучасного бізнесу, простих систем електронного документообігу (СЕД) стає замало. Їх використовує більшість успішних організацій, тому конкурентну перевагу забезпечує впровадження нового покоління СЕД, що у межах одного програмного забезпечення автоматизують не лише роботу з документами всіх видів, але й корпоративний контент та бізнес-процеси.

Науковий фундамент осмислення сучасного стану організації діловодства та можливостей упровадження в ньому інновацій становлять насамперед праці американських та західноєвропейських авторів. Приміром, Майкл Дж.Д.Саттон розглядає принципи, технології та методологію впровадження корпоративного документообігу [14]; вибір, впровадження та експлуатацію ERP-систем докладно аналізує Деніел О'Лірі [11]; різні аспекти управління інформаційними ресурсами та діловими процесами підприємства досліджують Б. Краніц та Грго Міочич [7]; особливості управління корпоративним контентом у системі ECM докладно розглядаються У. Кампфмейером [4].

Вивчення шляхів розвитку сучасних систем документообігу розробляється й вітчизняними дослідниками, зокрема, А.І. Рибніковим [13], Д.О. Гавриловим [1], О.С. Курочкиним [8], Р.Г. Канигіним [5], І.О. Шишиним [17] та ін. Різницю між традиційними системами електронного документообігу (СЕД) та інноваційними докладно описує у своїй статті В. Сенкевич [15]. Еволюцію систем ERP простежують С.В. Пітеркін, Н.А. Оладов та Д.В. Ісаєв [12]. Втім, треба констатувати, що проблеми еволюції систем документообігу розглядаються дослідниками вельми спорадично, у межах інших суміжних тем [3; 9; 17; 19; 12]. Незважаючи на той факт, що в історіографії накопичений основний масив інформації про системи документообігу та розроблено теоретико-практичні засади їхнього вивчення, залишаються відкритими питання характеру та темпів поступу СЕД в контексті інноваційного стратегічного менеджменту компанії.

Постійний поступ технологій документообігу, як за якістю виконуваних функцій, так і за кількісним різноманіттям, висуває необхідність коректного вибору програмного забезпечення, що допомагає найбільш ефективно вирішити проблеми конкретного підприємства. Знання тенденцій розвитку ринку інформаційних технологій, а також розуміння ризиків та привілеїв, що дає впровадження новітніх систем документообігу, дозволить ефективно управляти бізнесом: знизити трудовитрати, збільшити виконавську

дисципліну, підвищити якість роботи співробітників тощо. Все це зумовило постановку мети дослідження – простежити еволюцію систем електронного документообігу підприємств.

Поняття *документообіг* виникло в діловодстві в 20-і рр. ХХ ст. в працях фахівців у галузі наукової організації праці Д.Р. Покровського та М.П. Керженцева [17]. А вже у 80-і рр. з'явилися перші системи електронного документообігу – Electronic Document Management Systems (EDMS). Перші СЕД були повністю індивідуалізовані та розроблялися безпосередньо на підприємствах, але вони не були гнучкі до змін, що відбувалися в компанії. Це гальмувало розвиток як самих СЕД, так і компанії загалом [19].

У середині 90-х рр. ХХ ст. почали з'являтися універсальні СЕД, що масштабувалися під потреби будь-яких замовників. Це стало можливим через застосування двоетапної технології розробки СЕД: створення уніфікованого ядра програмного забезпечення та впровадження, коли відбувалася адаптація системи під конкретне підприємство. Втім, такі системи зосереджувалися на автоматизації завдань класичного діловодства.

Розширенню спектра завдань СЕД сприяла поява програмних продуктів західних розробників (IBM Lotus, Documentum), які пропонували для організацій, що оперують великою кількістю інформації, системи ECM – управління інформаційними ресурсами підприємства (enterprise content management). ECM-система, на відміну від простих СЕД, давала можливість працювати з контентом документів за допомогою його метаданих – виділеної інформації, що має певну важливість для організації [19].

Як зазначає В.Сенкевич, підтвердженням факту, що системи управління документами більше не обмежуються вузькою сферою «канцелярського» документообігу, є те, що практично всі західні системи такого класу перестали називати себе системами класу «Document Management», а класифікують себе набагато більш ємкими термінами, наприклад, «Smart Enterprise Suite» (SES) – інтелектуальні корпоративні системи із широким набором необхідних кожному підприємству функцій; або «Enterprise Content Management» (ECM) – системи управління інформаційними ресурсами, що охоплюють не тільки документи, але й будь-який корпоративний контент [15; 20].

До останнього належать не лише офісні та бухгалтерські документи, але й повідомлення, якими співробітники обмінюються по email (mail Archiving & Management) та на громадському форумі (Records Management); Веб-сторінки на корпоративному сайті або порталі (Web Content Management); знання, які є на них (Knowledge Management); медіа-файли (флеш-банери, відеореклама, фотографії), якими керують системи DAM (Digital Assets Management); бази даних, де може зберігатися будь-який структурований і неструктурований контент [21]. Тому сучасні СЕД орієнтовані на роботу не тільки з

кореспонденцією й організаційно-розворотчою документацією, але і з різними внутрішніми документами (кадровими, договірними, нормативними, довідковими, проектними тощо), а також включають управління взаємодією з клієнтами, електронну обробку звернень громадян, автоматизацію роботи сервісної служби, організацію проектного документообігу та ін. [18].

Таке розширення предметного поля систем документообігу пояснюється новими тенденціями в галузі менеджменту, зокрема, не останню роль у цьому відіграють світоглядні та методологічні засади, що сформувалися в межах менеджменту знань (Knowledge Management). Приміром, відомий автор праці «Компанія – створювач знання» [10] Ікудзіро Нонака стверджує важливість обліку не лише формалізованих, а й латентних, навіть підсвідомих знань, використання яких стає стратегічним ноу-хау для створення конкурентоспроможності компанії. Не менш впливовими на розвиток СЕД виявилися менеджмент якості (TQM) та процесний підхід до керування, що стали популярними у бізнесі з середини ХХ ст. Відтоді в СЕД вбудовуються процесно-орієнтовані движки (WorkFlow-engines), що дозволили швидше і ефективніше адаптуватися під потреби швидкозростаючих компаній [19].

Збільшення функцій систем документообігу та вимог до автоматизації ділових процесів викликало необхідність створення консолідованих інформаційної системи підприємства. В.Є.Громов пише: «І якщо колись ставилося завдання автоматизації окремих ділянок роботи підрозділів, що спричинило появу великої кількості розрізнених програмних продуктів, то тепер основне питання – організація комплексної системи оперативного управління [3]. Тому на сучасному етапі використовуються як універсальні системи електронного документообігу (EDMS), так і ті, що виступають як функціональні модулі у складі величезної кількості корпоративних інформаційних систем.

Корпоративні інформаційні системи вирішують вузькоспеціалізовані завдання бізнесу й одночасно пристосовані до інтеграції з іншими додатками, створюючи одну консолідовану документно-інформаційну систему підприємства. Процеси виробництва керуються в системах автоматизованого виробництва (САМ), планування технологічних процесів (CAD) та управління технічним обслуговуванням (CMMS). Процеси поставки керуються системами управління контейнерним терміналом (CTMS) та управління ланцюжками поставок (SCM). Складський облік ведеться в автоматизованій системі програм складського обліку (WMS). Людські ресурси консолідуються за допомогою інтелектуальних систем управління персоналом (HRM) та відносинами з клієнтами (CRM).

Усі вони спочатку функціонували в межах ERP-систем (управління ресурсами підприємства), а з 2004 р. з появою електронного ринку виступають як самостійні [9]. Тож, як правильно помітив В. Сенкевич, термін *Document Management* тепер позначає не всю функціональність таких систем, а тільки деяку частину функціональності, тісно інтегровану з рештою функцій системи [15; 20].

Розвиток корпоративних систем тяжіє до всеосяжності, тому невипадково системи ERP називають віртуальною проекцією компанії [16, 3]. Як вказує К. Коч, вона «замінює старі розрізнені комп’ютерні системи з фінансів, управління персоналом, контролю над виробництвом, логістики, складу однією уніфікованою системою, що складається з програмних модулів, які повторюють функціональність старих систем. Програми, що обслуговують фінанси, виробництво або склад тепер зв’язано разом, і з одного відділу можна заглянути в інформацію іншого [6]». Більше того, створюються й такі системи, що намагаються інтегрувати абсолютно всі корпоративні завдання та бізнес-процеси компанії (SSTD, EAS та MES).

Отже, еволюція сучасних СЕД невід’ємно пов’язана з поступом автоматизованих корпоративних систем. Із 60-х рр. ХХ ст. увійшла в історію система MRP (планування потреб у матеріалах), а з 80-х рр. відомою стала нова версія MRP II (планування виробничих ресурсів), що, на відміну від першої, охоплювала всі ресурси підприємства, включаючи фінансові й кадрові [12]. В результаті вдосконалення та функціонального розширення систем MRP II, на початку 90-х рр. з’явився новий клас систем ERP (планування ресурсів підприємства), що були призначені не лише для виробничих компаній, а й для галузі послуг. Розвиток технологій Інтернет привів до появи нової версії – ERP II (Enterprise Resource & Relationship Processing), що надає можливість керувати зовнішніми відносинами підприємства [12].

І ці системи розвиваються надалі. Приміром, Піа Ландергрен, посилаючись на виступ віце-президента GartnerGroup Найгеля Ранера, вважає, що ERP-системи поступляться с-комерції. Він пише: «Традиційна схема планування ресурсів підприємств іде в минуле; з’являється нова модель – так звана сумісна комерція (collaborative commerce, або c-commerce) [9]». Тобто, ERP-пакети перетворяться лише в один із компонентів більшої та більш складної системи, що охоплює відразу багато підприємств. На його думку, так створюватиметься більш рухомий, інтерактивний ринок, де компанії можуть взаємодіяти зі співробітниками, споживачами, акціонерами, каналами продажів і постачальниками в межах глобального інформаційного середовища [9]. Підтвердженням слів ученого є еволюція систем MES (Manufacturing Execution System – виробнича виконавча система), новими версіями якої є MES-II та c-MES (Collaborative Manufacturing

Execution System), що надає можливість обміну інформацією між кількома системами, на відміну від інформаційного обміну між кількома рівнями однієї системи [22].

Таким чином, поступ систем документообігу можна представити за схемою: паперовий → СЕД (вирішує «окремі завдання» [15]) → ECM (управління інформаційними ресурсами: документами та контентом) → ERP (корпоративний, «в якій є все» [15]) → c-commerce (collaborative commerce) [9]. Втім, треба зазначити, що представлена схема є вельми умовною, адже, як правильно зазначив В. Сенкевич, ERP нездатна замінити СЕД, але вони мають доповнювати та тісно інтегруватися один з одним [15]. Він зазначає, що СЕД забезпечує необхідну первинну інформаційну базу для додатків ERP, тому впроваджується раніше. Автор пише: «Насправді відмінність у тому, що, як правило, в ERP документи не «ведуться», а «проводяться» – вже після того, як вони здійснять свій життєвий цикл на підприємстві, тобто будуть створені, обговорені, перевірені, злагоджені, затверджені і т.д. І саме СЕД здійснює підтримку такого життєвого циклу документів на підприємстві [15]». О. Глінських також вказує, що можливості модулів діловодства, вбудованих у корпоративні інформаційні системи, достатньо обмежені. Саме здатність EDMS-систем до інтеграції з різними додатками може бути сполучною ланкою між різними системами, що функціонують на підприємстві, створюючи, тим самим, основу для організації всього його діловодства [2]. Тож, можна припустити, що СЕД буде не лише однією з підсистем в інформаційній «матрьошці» компанії, а й «лакмусовим папірцем» усіх її бізнес-процесів.

Вельми цікавим, на нашу думку, є спостереження авторів огляду сучасних систем електронного документообігу про те, що вітчизняні (у статті – російські) розробники СЕД в основному пропонують готові рішення, а західні виступають як постачальники платформ, на базі яких реалізуються проектні рішення і власні розробки. Автори пояснюють це тим, що в країнах СНД по сьогодні сильна специфіка роботи з документами, що ґрунтуються на вітчизняних традиціях управління [18] та вузькому управлінському розумінні поняття *документ*. У той час, як на заході ще з часів Поля Отле традиційним є широке розуміння поняття *документ*, активно розробляється концепція ECM.

Усе вищесказане дає підстави вважати, що поступ систем документообігу зумовлюють не лише соціоекономічні потреби суспільства, вимоги сучасного бізнесу та нові комп’ютерні технології, але й інноваційні напрямки менеджменту (такі, як Knowledge Management і TQM) та вплив західноєвропейської документознавчої традиції широкого розуміння поняття *документ*.

Використані джерела

1. Гаврилов Д.А. Управление производством на базе стандарта MRPII / Д.А. Гаврилов. – СПб. : Питер, 2005. – 416 с.
2. Глинских А. Мировой рынок систем электронного документооборота? [Электронный ресурс] / А. Глинских // ITeam – технологии корпоративного управления. – Режим доступа: <http://www.interface.ru/home.asp?artId=3120>. Заголовок з екрана.
3. Громов В.Е. "Системы документооборота" вымерли, появились "Системы оперативного управления" [Электронный ресурс] / В.Е.Громов. – Режим доступа: http://www.doc-online.ru/a_id/20/. Заголовок з екрана.
4. Кампфмейер У. ECM. Управление корпоративным контентом [Электронный ресурс] / У. Кампфмейер. – PROJECT CONSULT 2006. – 86 с. – Режим доступа: <http://scip.org.ua/system/files/ECM.pdf>. Заголовок з екрана.
5. Каныгин Р.Г. Системный подход к управлению информационными ресурсами предприятий сферы услуг : автореф. дис. ... канд. эконом. наук: 08.00.05 / Р.Г. Каныгин; [Место защиты: Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов]. – СПб, 2004. – 18 с.
6. Koch K. Введение в ERP [Электронный ресурс] / K. Koch ; пер. с англ. Д.Тынбаев // CIO /. – Режим доступа: <http://www.erp-online.ru/erp/introduction/>. Заголовок з екрана.
7. Краниц Б. Управление информационными ресурсами и деловыми процессами предприятия Електронний ресурс] / Б. Краниц, Г. Миочич ; пер. с хорв. Н.Племенич // Эрикссон Никола Тесла Управление информационными ресурсами. Revija19/2006/2 – С. 17-32. – Режим доступу: http://www.ericsson.com/hr/etk/revija/Br_2_2006_RU/upravljanje_0206_ru.pdf. Заголовок з екрана.
8. Курочкин О.С. Управління підприємством (процесний аспект) : навч. посіб. / О.С.Курочкин. – К. : МАУП, 1998. – 140 с. (рос.)
9. Ландергрен П. ERP-системы уступят дорогу с-коммерции. – [Электронный ресурс] / Пиа Ландергрен. – Режим доступу: <http://www.osp.ru/cw/2000/21/5119/>. Заголовок з екрана.
10. Нонака И. Компания – создатель знания / И. Нонака ; пер. с англ. // Управление знаниями. – М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. – С.27-49. – (Серия «Классика Harvard Business Review»). – ISBN 5-9614-0391-2
11. О'Лири Д. ERP системы. Современное планирование и управление ресурсами предприятия. Выбор, внедрение, эксплуатация / Д. О'Лири ; пер. с англ. Ю.И.Водяновой. – М. : ООО «Вершина», 2004. – 272 с.

12. Питеркин С.В., Оладов Н.А., Исаев Д.В. Точно вовремя для России: Практика применения ERP-систем / С.В. Питеркин, Н.А. Оладов, Д.В. Исаев. – М. : Альпина, 2002. – 368 с. – ISBN 5-9499-041-8.
13. Рыбников А.И. Система управления предприятием типа MRPII / А.И. Рыбников. – М. : АзроКонсалт, 1999. – 134 с.
14. Саттон Майкл Дж.Д. Корпоративный документооборот. Принципы, технологии, методология внедрения (Document Management for the Enterprise: Principles, Techniques, and Applications) / Майкл Дж.Д. Саттон. – М. : БМикро, Азбука, 2002. – 446 с.
15. Сенкевич В. СЭД: во что обходится автоматизация хаоса? [Електронний ресурс] / В. Сенкевич. – Режим доступу: http://www.iteam.ru/publications/it/section_64/article_2399/. Загол. з екрана.
16. Фадеев Р.А. Внедрение ERP-системы как средство повышения инвестиционной привлекательности предприятия [Електронний ресурс] / Р.А. Фадеев // Вестник ИГЭУ. – Вып. 2. – 2012. – С.1-3. – Режим доступу: http://ispu.ru/files/str.94-96_.pdf. Заголовок з екрана.
17. Шишин И.О. Корпоративный документооборот : учебн. пособ. / И.О.Шишин. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 80 с.
18. Обзор систем электронного документооборота [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ixbt.com/soft/sed.shtml>. Заголовок з екрана.
19. Системы электронного документооборота [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://sites.google.com/site/upravlenieznaniami/tehnologii-upravlenia-znaniemi/sistemy-elektronnogo-dokumentooborota#TOC-2>
20. Системы электронного документооборота (СЭД) [Електронний ресурс]. – Режим доступа: <http://www.doc-online.ru/sed/>
21. Что имеется в виду под корпоративным контентом? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.livebusiness.ru/faq/content/>
22. MES – PL Engineering [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pl-e.ru/w/MES>. Загол. з екрана.

ЗМІСТОВА КОМПОЗИЦІЯ АНАЛІТИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ

У статті окреслено змістову композицію аналітичного документа, дано характеристику кожному елементу. Розглянуто лексичну стратифікацію, семантичні стрижні, а також вимоги до оформлення.

Ключові слова: аналітичний документ, змістова композиція, елементи тексту, лексичний розподіл змісту.

EVOLUTION OF SYSTEMS OF ELECTRONIC DOCUMENT CIRCULATION OF AN ENTERPRISE

The paper describes the analytical document semantic composition. The each element of the document is characterized. The lexical stratification, semantic cores, as well as the setting requirements are considered.

Keywords: analytical document, semantic composition of the text, text elements, lexical distribution of the content.

У сучасному світі збільшується потік інформації, обробка та аналіз якої потребують дедалі більше часу, людських ресурсів та згорнутої, узагальненої документації. Саме аналітичні документи містять інформацію, отриману в результаті всебічного, глибокого та критичного аналізу первинних документів, аргументовану оцінку стану і тенденцій розвитку проблеми, що розглядається. Аналітичний документ є потужним інструментом для вироблення рішення в управлінні, економіці, політиці чи в інших сферах суспільного життя. Однак, у вітчизняній науці не існує ґрунтовних і системних досліджень аналітичних документів як у теоретичному, так і в практичному аспектах.

У розвиток вивчення інформаційних документів, у т. ч. аналітичних, зробили внесок такі науковці, як: Н. М. Кушнаренко, А.А. Соляник, Ю.Н. Столяров, Г.М. Швецова-Водка [3], а також зарубіжні – Д.Л. Веймер, М. Грегорі, Пол Леслі, Пол Браун [10] та ін.

Як свідчить аналіз останніх публікацій, проблемам аналітики приділяється значна увага з боку дослідників, які розглядають важливі аспекти аналізу, аналітичної діяльності, такі, як: А.О. Дегтяр [1], В.А. Ребкало [6], С.О. Телешун [8], Г.В. Сілкова [7].

На етапі створення і на етапі використання документа одним із найважливіших, стрижневих аспектів стає аспект лінгвістичний. Необхідно лаконічно, логічно викладати матеріал, вживати правильно ділову мову, виділяти і підкреслюти головне, передавати в аналітичному документі думки керівника, підказати йому кращі альтернативні варіанти виходу з проблеми – все це повинно стати найголовнішим у роботі аналітика. Саме лінгвістика тексту і можливості комп'ютерних технологій дають можливість продукувати різні моделі документів, складати їх для ефективності управлінської діяльності. Вивченням змістової композиції тексту займалися Г.Г. Поберезька, І.М. Волинець, С.Я. Єрмоленко, О.О. Селіванова [5] та інші мовознавці.

Метою статті є аналіз змістової композиції аналітичного документа та детальна характеристика композиційних частин.

На основі сформульованої мети та проблематики дослідження нами визначені такі завдання, як: вказати на важливість аналітичних документів у процесі прийняття певного

рішення; проаналізувати змістову композицію аналітичних документів; охарактеризувати найтипівіші елементи тексту аналітичного документа, а також наголосити на тому, що дані документи готуються за короткий термін та потребують наявності точної інформації, підтвердженої фактичним матеріалом.

Змістова композиція включає змістову структуру, що передбачає виділення в тексті основних композиційних частин, засоби розміщення змісту тексту – семантичні стрижні та лексичну стратифікацію тексту. Оскільки аналітичний документ є найдосконалішим видом вторинних документів, містить узагальнену інформацію, отриману в результаті всеобщого, глибокого та критичного аналізу первинних документів, аргументовану оцінку стану і тенденцій розвитку проблеми, що розвивається, то і його структура є складною, і кожному елементу тексту властиве інформаційне навантаження [3].

Метою аналітичного документа є надання вичерпної й переконливої аргументації для обґрунтування рекомендацій, представлених у документі, а отже, він слугує основою для вироблення та ухвалення рішень або є закликом до дій. Аналітик повинен при підготовці аналітичного документа знати потреби споживачів. Тому при перегляді інформації він повинен аналізувати питання щодо отримання результату. Особа, для якої складений даний документ, отримає можливість використати цю інформацію для прийняття правильного рішення, отримати сформульовані висновки та застереження по відношенню до певних кроків. Аналітичні документи корисні тоді, коли вони показують проблематику, не лише з однієї точки зору, а певну концептуальну думку, обґрунтовану спеціалістами.

У процесі текстуального аналізу численних прикладів описів структури аналітичного документа автори Еойн Янг та Ліза Куїнн визначили як типові складові аналітичного документа такі структурні елементи: назва, зміст, анотація, вступ, опис проблеми, варіанти проблеми, висновки та рекомендації, додатки, бібліографія, примітки [9]. Слід зауважити, як зазначає Н.М. Кушнаренко, що аналітичні документи можуть мати різну структуру, і розташування елементів тексту може бути довільним, але змістова композиція тексту даних документів передбачає його поділ на такі основні композиційні частини: назва, вступ, основна частина – доказ чи виклад, закінчення [3].

Якщо розглядати заголовок як аспект лінгвістичної проблеми, то особливу увагу заслуговують питання значеннєвої репрезентації та здатність назви забезпечити адекватне уявлення про зміст і комунікативну інтенцію повідомлення.

Як зазначає Л.О. Коробова, заголовок забезпечує адекватне уявлення про зміст і комунікативну інтенцію повідомлення, при цьому домінуючу позицію займає авторська інтенція, в яку, крім цілеспрямованого відбору репрезентованих фактів, входить емоційно-експресивна оцінка того, що відбувається, і модальна характеристика того, що діється з позиції самого автора, актуалізує аналітичну оцінку ситуації [2].

Оформляється заголовок аналітичних документів за допомогою іменників, віддієслівних іменників у поєднанні з іншими частинами мови – прикметниками, прислівниками, числівниками. Речення, як правило, прості або ускладнені уточненням, яке розділяється двокрапкою. Перші слова назви можуть вказувати на проблему, яка розглядається у тексті (наприклад, *АНАЛІЗ СТАНУ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОФІЛЬНОГО НАВЧАННЯ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ*), або розділяють двокрапкою назву на дві частини, що дозволяє подати потенційно більше інформації (наприклад, *РЕФОРМИ ШКОЛЬНОЇ ОСВІТИ: ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОФІЛЬНОГО НАВЧАННЯ*). Іноді для підсилення смислових елементів тексту, автор може побудувати його на основі явища багатозначності слова, (наприклад, «*ЦІНА ЖИТТЯ НА ЕСКАЛАТОРНІЙ СТРИЧЦІ*» у прямому значенні співвідноситься із темою матеріалу: *статистика падінь та травмувань на ескалаторах*. Але після того, як автор аналізує штучно створену проблему з метою збереження електроенергії, тим самим наражаючи на небезпеку пасажирів, виникає другий, метафоричний зміст заголовка, що співвідноситься з ідеєю тексту). Як правило, всі слова заголовка пишуться з великої літери.

Існують різні класифікації заголовків, але з погляду інформативності можна виділити

такі типи заголовків:

- ті, що повно інформують про елементи тексту, зрозумілі до прочитання документа (повноінформовані заголовки);
- заголовки – знаки смислового елемента, що лише сигналізують про нього (пунктирні заголовки);
- заголовки, що інформують про те значення, яке вербально не виражене в тексті, але введено у підтекст;
- заголовки, що стають зрозумілими тільки після прочитання тексту і сприймаються ретроспективно [2].

Слід зауважити, що формулювання назви аналітичного документа є дуже суб'єктивною справою, що відбиває індивідуальний стиль автора й мету аналітичного дослідження, немає простих правил, завдяки яким можна знаходити влучні назви, однак, враховуючи важливу роль назви для аналітичного документа, наведені приклади та вимоги можуть допомогти формулювати заголовки цікаво та ефективно.

Як зазначають Еойн Янг та Ліза Куїн, вступ встановлює і визначає головний зміст основного тексту аналітичного документа. У вступній частині викладають підстави для створення документа, а також визначають його мету. Наприклад: (*На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 11.09.2007 р. за № 801 «Про проведення моніторингу стану впровадження профільного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах» й відповідного наказу Головного управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації в Київській обл. у жовтні-листопаді 2007 р. проведено моніторингове дослідження стану впровадження профільного навчання в загальноосвітніх навчальних закладах. Отже, мета дослідження полягає у вивченні стану профілізації ЗНЗ різного типу і форм власності на основі аналізу думки різних груп респондентів.*) Для досягнення розуміння, призначення аналітичного документа, вступ повинен складатися із низки компонентів, а саме:

- контекст проблеми;
- визначення проблеми;
- виклад мети (ідеї) дослідження;
- структура дослідження.

За допомогою контексту проблеми автор аналітичного документа вводить читача в тему дослідження та дає загальний план у стислій формі, пам'ятаючи, що в центрі уваги має бути не контекст взагалі (наприклад, *профільна освіта конкретної школи*), а контекст проблеми, (наприклад, *реалізація профільної освіти*).

Слід зазначити, що такий компонент як визначення проблеми повинен переконати в тому, що питання, яке розглядається, є дійсно проблемним і потребує вирішення (наприклад, *Ключова проблема, яка потребує комплексного моніторингу на державному та регіональному рівнях, полягає у виявленні об'єктивних даних про реалізацію профільних навчальних програм, спеціальних курсів профільного і допрофільного змісту, а також зовнішні умови практичного впровадження ідеї, її нормативно-правове, матеріально-технічне, науково- та навчально-методичне забезпечення*).

Якщо аналітик не може сформулювати мету (ідею) документа одним реченням, це означає, що не буде здійснено ефективного аналізу інформації. В документі повинна бути одна головна ідея, якщо є дві, у такому разі потрібно створити два інформаційно-аналітичних документи. Формулюючи головну мету, необхідно сформулювати її звичайним реченням, яке містить висновки і відповідь на запитання :

- що? (відхилення від норми, яке дозволяє аналізувати і сформулювати інформаційно-аналітичний документ);
- що з цього? (політична, економічна чи управлінська тощо важливість подій) ;
- чому? (мотивація, причини, сили, що стоять за подіями).

Основне (початкове) речення містить відповідь на запитання що? і що з цього? А на запитання чому? відповідь дається пізніше. Якщо не дотримуватися таких правил, то

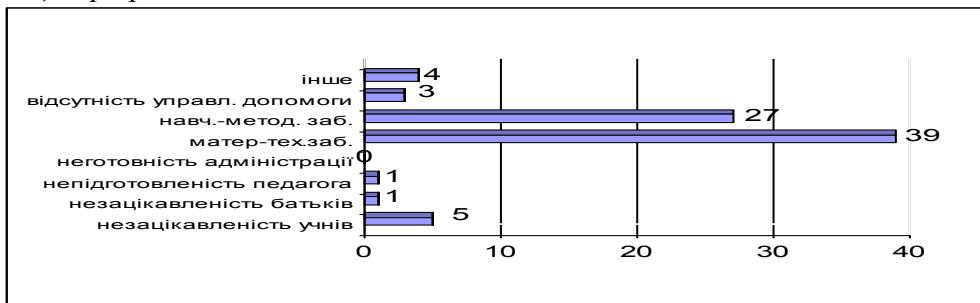
неможливо підготувати інформаційно-аналітичний документ, оскільки не буде змоги побудувати логічну його структуру, підкріпити фактами чи відкинути зайлів.

Для управлінської сфери, і не тільки, важливим є не стільки своєчасне ознайомлення з первинною інформацією, скільки випереджуvalne виявлення проблемних ситуацій і прогноз розвитку подій. Саме необхідність передбачення, виявлення та прогноз тенденцій розвитку ситуації обумовлює застосування різних аналітичних методик опрацювання інформації. З'ясування можливих шляхів розвитку ситуації потребує не тільки узагальнення виявленої інформації, а також її оцінки, тож наявність в інформаційно-аналітических дослідженнях «нового знання» робить їх надійним підґрунтям для прийняття управлінських рішень [8, 73]. Від розуміння цього автор аналітичного документа обирає методи дослідження та стисло описує рамки аналізу (наприклад, *Метод вибіркового опитування різних груп респондентів реалізувався засобами анонімного анкетування керівників ЗНЗ I-III рівнів акредитації, учнів 11-х класів, батьків учнів 11-х класів. Анкету складено із запитань про кількісно-якісні показники впровадження профільного навчання в закладі освіти*. Важливим її аспектом є відкрите завдання – «*висловити свої пропозиції та побажання щодо вдосконалення профільного навчання*». Окрім того, моніторинг передбачав аналіз статистичних даних звітності...).

Для кращого сприйняття проблеми та уявлення про те, як організований аналітичний документ, у завершальній частині вступу зазначають дуже часто питання, які будуть розглянуті у документі, іноді їх нумерують.

В описі проблеми зазначено передісторію виникнення проблемної ситуації, поточний стан. Кожне висловлювання має бути підкріплene фактами, які подаються текстово чи у формі кількісних даних у формі таблиць чи діаграм для полегшеного сприйняття, наприклад:

Запитання: «З якими проблемами Вам, як керівнику, доводиться стикатися в організації профільного навчання в ЗНЗ?»



Опис проблеми повинен містити аргументацію з кількох первинних джерел, демонструючи глибину розуміння суті проведеного дослідження.

Слід зауважити, що найважливішим елементом аналітичного документа, який синтезує основні результати дослідження, визначає альтернативні розв'язки проблемної ситуації, є висновки та рекомендації. Рекомендації, як правило, передають простими, короткими реченнями для більшої чіткості й переконливості.

Наприклад, *Рекомендації*:

- більше часу в програмі навчання відводити на спецкурси профільного змісту;
- звернути увагу на наявність і якість навчально-методичної літератури, матеріально-технічне забезпечення предметних кабінетів....

Подаючи рекомендації, дуже часто буває замало перерахувати їх, а виникає необхідність у представленні, щонайменше, трьох альтернативних шляхів виходу з проблемної ситуації із врахуванням переваг та недоліків. Речення у цьому випадку короткі, безособові чи причинно-наслідкові, які підтверджують чи спростовують правильність оцінювання результатів. Важливим компонентом у такій аргументації стає абзац, який виконує функцію не тільки поділу тексту, але й виділення аргументу, певної позиції чи логічного фрагменту.

Наприклад, *Альтернатива № 1. Обмежитися імплементацією Державної програми інформування громадськості з питань європейської інтеграції України на 2004-2007 pp.*

Переваги альтернативи:

- не потребує бюджетних коштів;
- не потребує розробки додаткових Програм.

Недоліки:

- припинення будь-якої діяльності органів державної влади щодо інформування громадськості з питань європейської інтеграції, що стане опосередкованою демонстрацією зміни зовнішньополітичного курсу держави;
- відсутність прогресу в об'єктивному представленні переваг європейської інтеграції всередині держави може завдати шкоди міжнародному авторитету та іміджу країни, а також унеможливити розробку та реалізацію єдиної державної інформаційної політики з питань європейської інтеграції.

Крім структурних елементів тексту, до змістової композиції тексту аналітичного документа відноситься лексичний розподіл змісту, який називається лексичною стратифікацією, що знаходить свій вияв у тематичних групах лексики, що об'єднуються у тематичні ланцюжки, які забезпечують тематичну цілісність [2]. Тематичний ланцюжок може складатися: з термінологічної лексики, номенклатурних назв, віддієслівні іменники, коротких прикметників із значенням модальності. (Наприклад, *статистичні дані, довідка, фіксація, кількісно-якісні дані, система, прогноз, наказ, респонденти; здійснити діагностику – діагностувати, упроваджувати результати – упровадження; вчитель повинен виконувати такі обов'язки*).

До розподілу змісту належать питання виділення у тексті семантичних стрижнів, тобто наявність інформаційних лексем, що становить семантичний каркас тексту аналітичного документа, насамперед усталених фраз, які є виявом уніфікації мовних засобів організації тексту.

Наприклад, *гостра критика, альтернативні варіанти рішень, ризики, забезпечення, підтвердження фактів...*

Зазначимо, що аналітичні документи належать до категорії документів із низьким рівнем стандартизації, тому виклад думки в тексті має бути чітким, лаконічним, логічно згрупованим. Послідовність викладу, співмірність частин, добір фактів, точність аргументів, кількісні показники з вказівкою на вихідні джерела дасть можливість глибше розкрити тему документа.

Отже, аналітичні документи готуються в максимально стислій формі, для обговорення та прийняття певного управлінського рішення в політиці, економіці, управлінні чи іншій сфері суспільно-політичного життя, які мають обмежений час, тому аналітик повинен скласти текст документа із дотриманням правил змістової композиції тексту: використанням зрозумілих, відомих і простих виразів, уникати зайвого, використовувати короткі речення, дотримуватись чіткої структури та правильного оформлення всіх елементів тексту. Це робить документ цілеспрямованим, лаконічним і переконливим. Аналітик повинен формулювати речення так, щоб демонструвати позицію суб'єкта по відношенню до об'єкта, а не лише інформувати про те, що сталося з об'єктом; потрібно показати, хто виконує дію (важливу для особи, яка приймає рішення). При перегляді інформації аналізується питання щодо отримання результату. Особа, яка приймає рішення, звертатиме увагу на висновки та застереження по відношенню до певних кроків.

Таким чином інформаційний аналітик, готуючи аналітичний документ, повинен спиратися на чіткі теоретичні засади лінгвістики, щоб інформація була дієвою та ефективною.

Використана література

1. Дегтяр А.О. Державно-управлінські рішення: інформаційно-аналітичне забезпечення / А.О. Дегтяр. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2004. – 224 с.
2. Коробова Л.А. Заглавие как компонент текста: на материале газетной публицистики ГДР : автореф. ... канд. філол. наук 10.02.04 / Л.А. Коробова. – М. – 1983. – 23 с.
3. Кушнаренко Н.М. Наукова обробка документів : підручник / Н.М. Кушнаренко, В.К. Удалова – К. : Вікар, 2003. – 328 с.

4. Майборода Л. Типологія заголовків за їх інформативною функцією / Л. Майборода // Збірник наукових праць. Літературні студії. – Черкаси, Брама-Україна, 2006. – С. 185-193.
5. Поберезька Г.Г. Лінгвістичні основи документознавства та інформаційної діяльності : навч. посіб. / Г.Г. Поберезька, І.М. Волинець, за ред. І.П. Ющука. – К. : Знання, 2008. – 351 с.
6. Ребкало В.А. Політична аналітика та прогнозування : навч. посіб. / В.А. Ребкало, О.Л. Валевський, Ю.Г. Кальниш. – К. : Вид-во УАДУ, 2002. – 60 с.
7. Сілкова Г.В. Інформаційно-аналітична діяльність як напрям інформаційної діяльності / Г.В. Сілкова // Вісник Кн. палати. – 1999. – № 3. – С.15-16.
8. Телешун С.О. Політична аналітика, прогнозування та політичні консультації / С.О. Телешун, А.С. Баронін. – К. : Вид. Паливода А.В., 2001. – 112 с.
9. Шульгіна В.І. Прикладна лінгвістика як навчальна та наукова спеціальність / В.І. Шульгіна // Лінгвістика і літературознавство. Актуальні проблеми слов'янської філології : міжвузівський збірник наукових статей. – Вип. XII. – Ніжин : Аспект-Поліграф, 2007. – С. 6-11.
10. Янг Е. Як написати дієвий аналітичний документ у галузі державної політики : практичний посібник для радників з державної політики у Центральній і Східній Європі / Е. Янг, Л. Куїнн ; пер. з англ. С. Соколик ; наук. ред. пер. О. Кілієвич. – К. : К.І.С., 2003 – 120 с.

ЄВРОПЕЙСЬКА ТРАДИЦІЯ ЗБЕРЕЖЕННЯ СПАДЩИНИ ПРЕЗИДЕНТСТВА

У статті висвітлюються питання збереження документальної спадщини президентів європейських країн та введення її у електронний інформаційний простір.

Ключові слова: президент, документальна спадщина, Інтернет, Європа.

V.M. Udovyk

EUROPEAN TRADITION OF PRESERVATION HERITAGE OF PRESIDENCY

The article investigates the issues of preservation documentary heritage Presidents of the European countries and introduction it into an electronic information space.

Keywords: president, documentary heritage, Internet, Europe.

Запровадження інституту президентства в державах з республіканським устроєм розпочалося зі США після прийняття ними Конституції 1776 р. Після низки революційних подій у європейських країнах, а найбільш масово після Першої світової війни, інститут президентства встановився й у більшості країн Європи. У сучасному світі інститут президентства досить поширений. Президенти є главами держав майже у 150 країнах світу.

Інститут президентства – це суспільно-політичне явище, яке відбиває не тільки діяльність глави держави як вищої посадової особи в країні, а й цілу систему служб, яка забезпечує виконання функцій президента; комплекс нормативних документів, згідно з якими президент здійснює свої повноваження; вибори глави держави.

Дослідження інституту президентства в Україні є надзвичайно важливим для сучасного українського суспільства у зв'язку з тривалим процесом пошуку найоптимальнішої форми правління (від президентської через парламентсько-президентську та парламентської до президентсько-парламентської), що потребує вивчення історії запровадження та розвитку інституту президентства не лише в Україні, а й у провідних країнах світу. Дослідження інституту президентства неможливо уявити без вивчення та аналізу всієї документальної спадщини, яка накопичується за часи правління президентів та їхньої діяльності на політичній арені після залишення найвищої посади.

Від позиції президента на політичному олімпі країни та законодавчого закріплення за ним найважливіших повноважень залежать і кількісні показники документального масиву, який залишається після його діяльності, а також це впливає й на важливість окремого збереження та грунтовного дослідження.

Як відомо, перші президентські спеціалізовані бібліотечно-архівно-музейні комплекси з'явилися у США 1939 р., коли президент США Ф.Рузвельт вирішив створити власну бібліотеку для зберігання документів, що були створені під час його правління. І на сьогодні їх нараховується 21 установа, з них Національному архівному управлінню та Адміністрації документації США підпорядковуються 13.

Сильна президентська влада на кшталт США у країнах Західної Європи урівноважується сильною позицією законодавчої гілки влади. Можливо, тому тут не склалася традиція окремого виділення архівних та бібліотечних фондів президентів країни. У європейських країнах колишнього соціалістичного табору після демократичних перетворень 90-х рр. ХХ ст. та реалізації низки економічних та суспільно-політичних реформ було не до створення музеїв чи бібліотек президентів.

Але все ж таки і в країнах Європи на сьогодні простежується тенденція окремого збереження документального спадку глави держави, зокрема президента. Застосовуючи сучасні інформаційні технології, ці спеціалізовані президентські зібрання документальних ресурсів все активніше популяризують власні інформаційні ресурси шляхом світової мережі та посилюють інтерес громадськості до постаті президента та його епохи правління.

Питаннями накопичення, збереження та дослідження документів та матеріалів інституту президентства займаються переважно американські спеціалісти на своєму досвіді [4, 10]. А власне дослідження збереження документальної спадщини президентів країн Європи відбувається побічно при вивченні діяльності постаті глави держави та історичного періоду його перебування на посаді [5, 11]. Крім того, самі музеї чи бібліотечні зібрання готують наукові дослідження, в яких торкаються і своєї діяльності [6]. В Україні, досліджуючи спеціалізовані документальні фонди, зокрема й інституту президентства, в основному, звертаються до американського досвіду [1-3].

Метою даної статті є вивчення особливостей введення у сучасний інформаційний простір документів та матеріалів президентських бібліотек, музеїв чи меморіальних комплексів країн Європи.

У країнах ЄС відсутні спеціалізовані бібліотеки американського типу, але при більшості президентських канцелярій функціонують бібліотеки для обслуговування співробітників, що обслуговують діяльність президента. Деякі з них мають власні веб-сайти. Наприклад, Бібліотека Секретаріату Президента Італійської Республіки

(http://www.quirinale.it/qrnw/statico/biblioteca/bib_home.htm) нараховує понад 70 тис. книг, 2 450 мікрофільмів, більше 500 мультимедійних дисків та колекція сучасних італійських ЗМІ. Її було організовано 1949 р. як підрозділ історичного архіву Секретаріату. З 2007 р. вона діє як окрема одиниця і контролюється генеральним секретарем. Бібліотека, основою фонду якої стала бібліотечна

колекція королівського двору, займається не лише поповненням інформаційними ресурсами та їхнім обслуговуванням, але й веде науково-дослідну роботу, надає інформаційно-аналітичні та консалтингові послуги підрозділам Секретаріату, а також готує і поширює інформаційні бюллетені (щоквартальний «Бюллетень нових надходжень» та тематичні «Percorso tematico» і «Bollettino dei periodici») та каталоги, формує електронні бази даних. Співробітники цієї установи беруть участь у проектах Секретаріату та італійських бібліотек щодо розвитку мережевої інформації. Крім бібліотеки, при Секретаріаті функціонує й архів президентів. Він складається з документів діяльності всіх президентів Італійської Республіки та частково документів королівського двору. Документи та матеріали зберігаються у вільному доступі за винятком тих, що мають державну таємницю. Для дослідників інституту президента, зокрема Італії, важливим джерелом є особисті документи президентів (близько 6 тис. аудіокасет та 1550 відеокасет, велика кількість фоторесурсів). З останніх надходжень до архіву – це особисті щоденники колишнього президента Республіки Карло Чампі, які охоплюють період 1977-2006 рр. Частково в електронному вигляді вони доступні на веб-сторінці архіву [7].

Переважна більшість інформаційних ресурсів, що входять до складу документальної спадщини інституту президента, європейських країн, знаходяться у приватних руках і використовуються для репрезентації періоду правління певного президента. В основному, управляють приватними музеями та бібліотеками спеціально створені фонди (Фонд Шарля де Голля (<http://www.maison-natale-de-gaulle.org>), Фонд Олександра Квасневського (<http://www.kwasniewskialeksander.eu>) та ін.). Приватні музеї чи бібліотеки, як правило, засновуються на батьківщині президентів, і їхні представлення у сучасному інформаційному просторі залежить від ролі лідера у державному та світовому процесі.

Наприклад, у Франції 2008 р. відкрили Музей-меморіал Шарля де Голля у селищі Коломбе-ле-Дьоз-Егліз, де був похований цей видатний французький діяч. На відкритті були присутні президент Франції Нікола Саркозі та канцлер Німеччини Ангела Меркель. Відкриттю нового музею комплексу посприяв Фонд Шарля де Голля, який інвестував у проект близько 14,5 млн євро. За задумом фундаторів, музей являє собою найсучасніший освітній та архівний центр. Експозиція складається з кількох частин, які присвячені ключовим подіям у житті французького президента: Друга світова війна, колонізація Алжиру, студентські рухи 1968 р. Меморіал організовує серію лекцій та семінарів на тему розвитку ЗМІ в епоху цифрових технологій. Музей-меморіал приділяє велику увагу освітній функції: для студентів та школярів проводяться спеціалізовані екскурсії та читання, поширюються мультимедійні матеріали з історії життя та діяльності Шарля де Голля та історії Франції в епоху його правління (у фондах музею зберігається більше 20 год. відеоматеріалів). На сайті меморіалу (memorial-charlesdegaule.fr) виставлені для користувачів частини мультимедійних ресурсів з діяльності як самого музею та віртуальні екскурсії по експозиціях, так і публічні промови де Голля. Наприклад, найбільш

відвідуваними є ресурси, пов'язані з участю де Голля у Другій світовій війні [6].

Для збільшення представлення інформаційних ресурсів та документальної спадщини про французького президента Шарля де Голля у світовій мережі Національний інститут аудіовізуальних ресурсів Франції та Фонд Шарля де Голля презентували новий Інтернет-портал «Публічні промови Шарля де Голля» – <http://www.ina.fr/fresques/de-gaulle>. На порталі виставлені для загального доступу близько 200 радіо та телематеріалів, кінохроніки загальною тривалістю більше 50 годин. Цей ресурс (промови, інтерв'ю, привітання, звернення тощо) відображають не лише французьке політичне життя, а й міжнародний процес після Другої світової війни. Матеріали розділені за тематичним та хронологічним принципом і висвітлюють найбільш важливі події в житті де Голля: військові конфлікти в Алжирі, політичні виступи у травні 1968 р., повернення до влади, взаємовідносини з європейськими й африканськими країнами, США та СРСР. Використовуючи досвід Національного інституту аудіовізуальних ресурсів Франції в опрацюванні мультимедійних матеріалів, засновники порталу зробили дуже вдалий інтерфейс, пошуковий апарат, інформаційний супровід поданих матеріалів, і, що найголовніше, – це подали стенограми всіх аудіовізуальних записів з можливістю пошуку за ними он-лайн.

Необхідно відмітити також ще один мережевий ресурс стосовно французького президента де Голля – Центр дослідження Шарля де Голля (<http://www.charlesdegaulle.be>). Центр заснований 1974 р. і на сьогодні нараховує більше 150 членів. На порталі Центру, крім мультимедійних ресурсів (відеолекції дослідників голлізму), велика увага приділена бібліографічним ресурсам та науково-дослідним роботам з проблематики історії Франції періоду Шарля де Голля. На жаль, лекції не мають повного доступу на веб-порталі, але їх можна замовити на ньому через електронну пошту.

Крім вищезазначених, у французькому просторі Інтернету функціонують ще кілька порталів, які представляють у електронний простір інформаційні ресурси про французького президента Шарля де Голля – це Інформаційний центр голлізму (<http://www.gaullisme.net>); освітні ресурси про Шарля де Голля (<http://www.de-gaulle-edu.net>) та ін.

Французький електронний інформаційний простір заповнений не лише документальною спадщиною Шарля де Голля – інші президенти Франції також не оминають світову мережу. Ділиться своїми думками щодо актуальних подій сьогодення, використовуючи сучасні інформаційні технології, президент Франції 1974-1981 рр. 87-річний Валері Жискар д'Естен (<http://www.vge-europe.eu>), активно наповнює Інтернет інформаційними ресурсами про інститут президентства у Франції Асоціація Жоржа Помпіду (<http://www.georges-pompidou.org>), інститут Франсуа Міттерана (<http://www.mitterrand.org>), Асоціація та Фонд Жака Ширака (<http://www.jacqueschirac-asso.fr>, <http://www.fondationchirac.eu>).

Музей Жака Ширака (<http://www.museepresidentjchirac.fr>), який розташований у муніципалітеті Сарран департаменту Коррез у Франції. В

експозиціях музею виставлено більше 150 подарунків (особистих та офіційних) Жаку Шираку від політичних, громадських та мистецьких діячів Франції та країн світу, а всього у фондах музею більше 5 000 тривимірних об'єктів та близько 17 тис. книжкових видань. Музей веде велику роботу з дитячими колективами. Для школярів та студентів готуються спеціалізовані виставки (колекція африканських масок, історія писемності, японська каліграфія тощо), до яких готуються лекційні матеріали, брошури та навчальні посібники з проблематики інституту президентства, державотворення, міжнародних відносин: «Франція та Німеччина: 1945-2007. Взаємовідносини?», «Навчальні замітки: владні установи» та ін. [8].

У Німеччині відзначилися створенням окремих спеціалізованих зібрань для збереження документальної спадщини глав держав (принаймні, зі створенням веб-порталів та виходом у світовий інформаційний простір) лише видатні політичні діячі Німеччини XIX-XX ст. – перші президенти: Фрідріх Еберт, перший президент Веймарської Республіки (1919-1925) та Теодор Хойс, перший президент ФРН (1949-1959) (<http://www.stiftung-heuss-haus.de>) та кілька канцлерів: Отто фон Біスマрк (<http://www.bismarck-stiftung.de>), Віллі Брант (<http://www.willy-brandt.org>) та Конрад Аденауер (<http://www.adenauerhaus.de>). Проте, інформацію про всіх президентів Німеччини та перших леді, а починаючи з президента Ріхарда фон Вайцзеккера, – переглянути їхні публічні промови та частково фотоматеріали можна на офіційному веб-порталі Федерального президента Німеччини – <http://www.bundespraesident.de/DE/Die-Bundespraesidenten/Die-Bundespraesidenten-node.html>.

Меморіальний комплекс Фрідріха Еберта Німеччини складається з музею, бібліотеки та архіву. Відкритий у травні 1962 р. у невеличкому приміщені в м. Гейдельберг (батьківщина Ф. Еберта), він був покликаний накопичувати та зберігати документальну спадщину Ф. Еберта та інформаційні ресурси, які б висвітлювали історію Німеччини та її роль на міжнародній арені у період правління першого демократичного президента. Поступово накопичуючи документи та матеріали, завдяки підтримки федерального уряду, приміщення меморіалу розширювалося і досягло на початок 1989 р. (річниця обрання Еберта президентом) 275 кв. м. На сьогодні бібліотека меморіалу нараховує більше 7 500 книг та періодичних видань, в архіві зберігаються німецькі газети за період 1878-1945 рр., які висвітлюють не лише життєву діяльність першого президента Німеччини, а й цінні для дослідження німецьких партійних організацій початку становлення демократичної держави в Німеччині. Зберігаючи та досліджуючи документи та матеріали, накопичені за історію існування меморіалу, співробітники музею та архіву розпочали цифрування інформаційних ресурсів та виставлення їх у світову мережу. На сьогодні доступ через веб-сторінку меморіалу (<http://www.ebert-gedenkstaette.de/plakatsammlung.html>) є до колекції плакатів 1914-1933 рр., частково до особистих архівних та фотоматеріалів.

Фонд Теодора Хойса, заснований Бундестагом 1994 р., підтримує функціонування бібліотеки та архіву першого президента ФРН. Крім того, робить внесок у дослідження історичного періоду перебування Т. Хойса на

найвищій державній посаді шляхом проведення семінарів, тренінгів, лекцій та поширення публікацій наукових періодичних та монографічних видань з відповідної проблематики. Всю наукову літературу зацікавлені користувачі можуть замовити через веб-портал [13]. Крім того, тут же можна переглянути бібліографічний список видань із питань політичної та творчої діяльності президента ФРН Т. Хойса та його дружини Е. Хойс-Кнапп, а також авторських робіт подружжя Хойс. Для популяризації знань про президента Хойса та період його правління серед молодого покоління співробітниками Фонду розроблені методичні матеріали для навчальних закладів, які доступні в електронному варіанті на порталі Фонду. В архівних фондах зберігаються аудіовізуальні та друковані матеріали періоду XIX-XX ст. На порталі Фонду подається список архівних матеріалів, які дослідники можуть вивчати у приміщеннях архіву та бібліотеки. Використовуючи можливості сучасних інформаційних технологій, Фонд створив свою сторінку і в соціальних мережах (<http://www.facebook.com/heusshaus>) для спілкування з більшим колом відвідувачів та зацікавлених у пізнанні історії Німеччини XX ст., а також для оперативного інформування про актуальні події, пов'язані з першим президентом ФРН.

У Польщі одним із найбільш значних збирачів документальної спадщини інституту президентства та її дослідження на користь демократичним змінам у суспільстві – є Інститут Леха Валенси (<http://www.ilw.org.pl>). Ідея заснування Інституту виникла 1995 р., після вивчення досвіду діяльності президентських бібліотек США та фондів екс-президентів у країнах світу. Серед найбільших неурядових громадських організацій Інститут Л. Валенси був провідною установою у просуванні ідеї інтеграції країни до ЄС. Маючи на меті широкий спектр діяльності з підтримки процесу децентралізації, розвитку демократії та захист прав людини у всьому світі (зокрема, Куба, Китай, Тибет, Бірма та ін), Інститут заснував благодійний фонд Леха Валенси та розпочав створення Президентської бібліотеки та музею Леха Валенси у Варшаві (www.bibliotekalw.pl). Остання повинна збирати, накопичувати, досліджувати та популяризувати шляхом створення Інтернет-порталу документальної спадщини Л. Валенси, а й взаємодіяти з подібними спеціалізованими зібраннями за кордоном, виховувати в молоді повагу до польської історії та інституту президентства освітніми та просвітницькими заходами. У кінцевому результаті даний портал повинен перетвориться на мережевий цифровий архів історії Польщі 1980-1995 рр. через призму діяльності провідного політичного польського діяча Леха Валенси.

Збір і накопичення документальної спадщини польського президента та популяризація її сучасними інформаційними технологіями розраховані на молоде покоління поляків, які не були сучасниками подій руху «Солідарність» та соціальних перетворень кінця 80-х – початку 90-х рр. Для більш ширшого охоплення читацької аудиторії портал функціонує польською та англійською мовами. На сьогодні виховну функцію виконує Інститут Л. Валенси. На його Інтернет-порталі доступні повнотекстові видання, розраховані на молоду аудиторію: «*Symbole polskiej wolności*», «*Drogi do Wolności – Drogi do wspólnej*

Europy» та ін. Крім того, на цьому веб-порталі присутні мультимедійні матеріали про польського президента Л. Валенсу, як про його сучасну діяльність, так і про його життєвий шлях [9], тексти його публічних промов та відгуки в ЗМІ. Цікавим для дослідника інституту президентства в Польщі будуть оцінки діяльності Л. Валенси з боку провідних політиків світу (Далай-Лама XIV, Ніколя Саркозі та ін.), що також є на порталі Інституту. Сучасну діяльність Л. Валенсии у мультимедійному розрізі відстежує його однайменний блог – <http://lechwalesa.bloog.pl>.

Щодо інших польських президентів, то їхній спадок не так широко представлений у електронному інформаційному просторі, як Л. Валенси. Наприклад, велику кількість інформаційних матеріалів, але лише про сучасну благодійну та політичну діяльність, подає Канцелярія президента Польщі (1995-2005) Олександра Кwasniewskialexsander.pl).

Необхідно відзначити, що досвід введення документальної спадщини вищого посадовця держави у сучасний електронний інформаційний простір у Польщі розпочався 2008 р. з цифрування архіву Юзефа Пілсудського, який знаходиться у США. Американський інститут Ю. Пілсудського розмістив онлайновий архів на своєму Інтернет-порталі – <http://www.pilsudski.org/archiwa>. На 1 січня 2013 р. лише особистих документів Пілсудського на ньому представлені 174 папки. І хоча Ю. Пілсудський не був президентом Польщі, але він внесок в розбудову польської демократичної держави і його документальне надбання становить великий інтерес для дослідників державотворення та вищої державної влади. Нещодавно, у грудні 2012 р., президент Польщі Б. Коморовський презентував проект Музею Ю. Пілсудського, який повинен зібрати всі документи і матеріали з історії розбудови польської держави після Першої світової війни [12].

Серед інших президентських країн Європейського союзу свої інформаційні матеріали: документальні та мультимедійні ресурси представив світові мережі Петр Стоянов, президент Болгарії 1997-2002 pp. – <http://www.petarstoyanov.com>. Цей меморіальний портал наскічений, в основному, стандартною інформацією про життя П. Стоянова, а також відео- та фотоматеріали, що висвітлюють його діяльність на вищій посаді в державі. Крім того, продовжується наповнення сучасною актуальною інформацією, до якої причетний П. Стоянов.

Отже, в країнах Європи для збереження документальної спадщини глави держави, зокрема інституту президентства останнім часом створюються та активно входять у світовий інформаційний простір спеціалізовані документальні зібрання (музеї, бібліотеки, меморіали). Контролюють та фінансують їхню діяльність, переважно, однайменні фонди екс-президентів (Фонд Шарля де Голля, Фонд Леха Валенси та ін.). Приватні музеї чи бібліотеки, як правило, засновуються на батьківщині президентів, і їхнє представлення в сучасному інформаційному просторі залежить від ролі лідера у державному та світовому процесі. Найбільш яскравим прикладом цього є функціонування низки музеїв, меморіальних комплексів та освітніх Інтернет-порталів у Франції для пропагування історичних та культурних цінностей, ролі особистості та формування позитивного образу президента в молодого

покоління французів. У більшості європейських країн з парламентською або змішаною формами правління президенти рідко залишаються активними учасниками політичного процесу, а тому займаються лише благодійною діяльністю й не створюють окремі від національного зібрання документальної спадщини.

Використані джерела

1. Кушерський А. Президентські бібліотеки у світовому інформаційному просторі (на прикладі США) / А. Кушерський // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. Вип. 27. – К., 2010. – С. 68-81.
2. Стрішенець Н. Президентські бібліотеки США: історія та досвід функціонування / Н. Стрішенець // Бібліотечний вісник. – 2001. – № 6. – С. 31-39.
3. Чепуренко Я. Структура, формування та збереження документних фондів президентських бібліотек США / Я. Чепуренко // Бібліотечний вісник. – 2002. – № 2. – С. 22-36.
4. Anaman Christopher Presidential Libraries: The Influence of Ideology on Architecture [Electronic resource] / Christopher Anaman // The Sovereign. A Collection of Political Science. – 2011. – Vol. 2, Issue 1. – P. 11–21. – Access mode: http://www.svsu.edu/media/writingcenter/docs/writingcenterpdf/Sovereign_Winter_2011_Body.pdf. – Title from screen.
5. Cole Alistair Francois Mitterrand: A Study in Political Leadership [Electronic resource] / Alistair Cole. – Routledge, 1994. – 216 p. – Access mode: <http://books.google.com.ua/books?id=r3jERiOpLT0C&printsec=frontcover&dq=president+france&hl=ru&sa=X&ei=MHcbUfLhHMjEtAaI1YGIAQ&sqi=2&ved=0CDEQ6AEwAA#v=onepage&q=president%20france&f=false>. – Title from screen.
6. Discours de Charles de Gaulle [Electronic resource]. – Access mode: <http://en.memorial-charlesdegaule.fr/video.php?ThemaID=11&CatID=15>. – Title from screen.
7. Drake Miriam A. Presidential Archives: Hype, Reality, and Limits to Access [Electronic resource] / Miriam A. Drake // Information Today. – 2007. – June. – Access mode: <http://www.infotoday.com/it/jun07/Drake.shtml>. – Title from screen.
8. Fiches et dossiers pédagogiques [Electronic resource]. – Access mode: http://www.museepresidentjchirac.fr/fr/f4_1.php. – Title from screen.
9. Film o Nagrodzie Lecha Wałęsy [Electronic resource]. – Access mode: http://www.ilw.org.pl/filmy.v_38.strona_. – Title from screen
10. Han M. K. A Study on the Suggestions and Analysis on the Education Programs in the Presidential Libraries [Electronic resource] / Mi-Kyung Han // International Journal of Knowledge Content Development & Technology. – 2011. – Vol. 1, No.1. – P. 39–60. – Access mode: http://www.researchgate.net/publication/228437210_A_Study_on_the_Suggestions_and_Analysis_on_the_Education_Programs_in_the_Presidential_Libraries. – Title from screen.

11. Peluffo Paolo Carlo Azeglio Ciampi [Electronic resource] / Paolo Peluffo. – Milano: Bur, 2007. – 533 p. – Access mode: http://books.google.com.ua/books?id=Pa_JTL0w-moC&printsec=frontcover&hl=ru&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false. – Title from screen.
12. Polish independence hero Pilsudski granted museum [Electronic resource]. – Access mode: <http://www.thenews.pl/1/9/Artykul/117810,Polish-independence-hero-Pilsudski-granted-museum>. – Title from screen.
13. Publikationen [Electronic resource]. – Access mode: <http://www.stiftung-heuss-haus.de/html/publikationen.html>. – Title from screen.

ТРАНСФОРМАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕКИ В ІНФОРМАЦІЙНО-ОСВІТНЬОМУ ПРОСТОРІ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Стаття присвячена значенню бібліотеки вишу в забезпеченні навчального та наукового процесу в сучасному інформаційному просторі. Головна мета бібліотеки вишу – у підтримці навчального процесу, розвитку навичок та умінь студентів працювати з інформацією та отримувати знання, розвитку їхніх творчих здібностей.

Ключові слова: бібліотека вишу, інформаційно-освітня функція, інформаційні ресурси електронних бібліотек, Інтернет.

O.V. Drevetniak

TRANSFORMATION OF LIBRARY ACTIVITY IN INFORMATION- EDUCATIONAL SPACE OF A HIGH SCHOOL

Abstract The article is devoted to the importance of high school libraries in providing educational and scientific process in today's information space. The main goal of university libraries is to support the educational process, to develop student's skills and acquired to habits work, with information and to obtain knowledge and develop their creative qualities.

Keywords: high school library, information educational function, information resource of electronic libraries, internet.

Сучасна інформаційне середовище ставить нові завдання перед освітою, і передусім – перед бібліотеками вищих навчальних закладів. Виходячи з того, що бібліотеки вишів є важливими структурними підрозділами вищої школи, відчувають на собі потужний вплив таких всеосяжних факторів, як глобалізація освіти та інформатизація інформаційно-освітнього простору України. Інформатизація бібліотек вишів у світі досягла досить суттєвих масштабів. Електронні каталоги, електронні підручники, повнотекстові ресурси власної генерації, електронна доставка документів, розробка і наповнення веб-сайтів, використання мультимедійних засобів в аудиторному викладанні, професорські сайти з розміщенням усіх матеріалів курсу. Треба відмітити, що інформатизація в низці бібліотек вишів досягає свого можливого максимуму. Удосконалення техніки і програмних продуктів відбудеться і далі, але форми їхнього включення в навчальний процес та наукову роботу вже досягли досить повного розкриття [3].

Ці явища вимагають від бібліотек вишів України безперервної модернізації та трансформації відповідно до трансформації навчального процесу, який динамічно розвивається, та до все більш високої інформаційної культури різних кіл користувачів бібліотечних послуг. З цією метою бібліотеки вишів України невпинно трансформуються в бібліотечно-інформаційні центри.

Дослідження виконано у межах культурологічних досліджень Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (ТНУ).

Мета дослідження – висвітлити основні напрями трансформації діяльності наукової бібліотеки вишів України у формуванні сучасного інформаційно-освітнього середовища вищого навчального закладу.

Перспективною метою розвитку бібліотек вищів стає їхнє перетворення в інтегровані інформаційні центри, що поєднують у собі функції традиційної бібліотеки з наданням користувачам інформації якісно нових інформаційних послуг.

За своїм завданням та по суті своєї діяльності бібліотеки вищі України достатньо близькі в сфері надання бібліотечно-інформаційних послуг. Основна місія бібліотеки в її сучасному розумінні – бути центром інтегрованого інформаційного забезпечення навчального і наукового процесів, та може однаково проголошуватися головним гаслом діяльності практично усіма бібліотеками вищої школи.

Сучасну бібліотеку вишу неможливо уявити без застосування інноваційних технологій з нерозривно пов’язаними з ними новими формами бібліотечного та інформаційного обслуговування. Відомо, що рівень, якість навчального та наукового процесів значною мірою визначаються рівнем розвитку відповідної бібліотеки навчального закладу.

Концепція розвитку бібліотеки конкретного вишу визначається статусом, рівнем його розвитку, особливостями організації навчального процесу, наявністю філій, фінансовими можливостями і т. ін. Мало сказати, що бібліотека є найважливішим структурним підрозділом вишу. Бібліотека знаходиться в тісному безперервному процесі взаємодії з різними структурами – як конкретного навчального закладу, так і зовнішніми: обмінюється інформацією, вивчає потреби користувачів, концентрує різного роду ресурси, надає інформаційні послуги, розвиває співробітництво, отримує фінансування [1].

Виконання завдань, що стоять перед бібліотекою, повною мірою залежить від інтеграції та координації її діяльності з факультетами, кафедрами, науковими підрозділами, відділами та службами навчального закладу. З другого боку, від ефективності діяльності бібліотеки, стану її інформаційних ресурсів, різноманітності бібліотечних продуктів і послуг безпосередньо залежить повноцінне функціонування всіх структурних складових вишу, і, як наслідок цього – якість надання освітніх послуг.

Бібліотека, як інформаційна інфраструктура вишу, динамічно реагує на стратегічно важливі трансформаційні зміни, що відбуваються у навчальному закладі. Взаємодія бібліотеки та інших структур вишу (насамперед, факультетів і кафедр) спрямована передусім на поліпшення формування та використання інформаційних ресурсів бібліотеки та в цілому орієнтована на підвищення якості надання бібліотечно-інформаційних та освітніх послуг.

Під впливом факторів зовнішнього та внутрішнього середовища трансформуються функції бібліотеки, змінюються пріоритети її діяльності. Домінуючою в діяльності бібліотеки вишу стає інформаційно-освітня функція, яка інтегрує в собі основні цілі та забезпечує реалізацію її соціально-освітньої місії.

Як визначають бібліотечні фахівці, у розпорядженні бібліотек сконцентровано значні за обсягом і унікальні за складом інформаційні ресурси, що включають документі фонди, бази даних, довідково-пошуковий апарат, програмно-технологічні комплекси, які забезпечують доступ до власних та сучасних світових науково-освітніх інформаційних ресурсів [1; 3-5; 7; 8].

У сучасних умовах побудова та реалізація інноваційної моделі бібліотеки стає необхідною умовою й основою для розвитку безперервної освіти, формування системи надання освітніх послуг впродовж усього життя. Включаючись в освітню систему, бібліотеки як інформаційно-освітні центри сприяють формуванню особистості, соціально адекватної актуальним потребам суспільства знань, здатної не тільки одержувати, використовувати та інтерпретувати існуючі інтелектуально-культурні зразки в руслі норм і правил нового суспільного етапу, але і створювати нові культурні форми, нове знання.

У сучасних умовах, коли студентам відводиться більше часу для самостійної роботи, значущість та інтелектуальне навантаження бібліотеки зростає. У науковій бібліотеці Таврійського національного університету ім. В.І. Вернадського створено комфортні умови для самостійної роботи у кожному обслуговуючому підрозділі. Зокрема бібліотека забезпечує:

- доступ до сучасних науково-освітніх ресурсів мережі Інтернет;
- широко використовується копіювання та відтворення необхідних документів на паперові, електронні носії інформації;

- створення цифрових копій найбільш цінних видань із фонду бібліотеки;
- постійне удосконалення можливостей електронного довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, доступу до повнотекстових електронних ресурсів бібліотеки, веб-сайту бібліотеки;
- формування у користувачів якісно нових знань у напрямі сучасної інформаційної культури;
- трансформування поглядів персоналу в реалізації філософії «відкритої бібліотеки»;
- розвиток сучасних форм і методів індивідуального та диференційованого обслуговування користувачів.

Для більш повного розкриття фонду навчальної, наукової та методичної літератури бібліотека використовує різні форми роботи. Це – поточні й тематичні бібліографічні огляди літератури, книжкові виставки, відкриті перегляди нових надходжень, тижні кафедр, дні аспірантів, презентації книг, клуби та літературні вітальні. Постійно діє і регулярно оновлюється книжкова виставка «На допомогу навчальному процесу». В межах бібліотечно-бібліографічного забезпечення наукової та навчальної діяльності університету науковою бібліотекою щорічно проводиться майже 100 виставок та оглядів.

Одним із важливих напрямів діяльності наукової бібліотеки університету є взаємозв'язок із кафедрами, які є головними організаторами наукової роботи, провідниками у впровадженні інноваційних ідей у навчальний процес.

Наукова бібліотека Таврійського національного університету за всіма своїми напрямами діяльності орієнтована на виконання соціально важливих виховної та освітньої функцій. Головна мета в реалізації цих функцій полягає в підтримці навчального процесу, розвитку навичок та умінь студентської молоді працювати з інформацією і знаннями, розвиток їхніх творчих здібностей. Виховна та освітня функції бібліотеки набувають особливої значущості у зв'язку зі зростанням в інформаційному суспільстві ролі знань і освітньої компоненти.

Оскільки розвиток інформаційного простору та сучасної системи комунікацій вишу потребує динамічних трансформацій бібліотеки в напрямі пріоритетного розвитку електронних інформаційних ресурсів, у нашій бібліотеці створено сучасне інтелектуальне інформаційне середовище, до складу якого входять: електронна бібліотека монографій, підручників і методичних посібників; база даних авторефератів (понад 8500 назв), база даних наукових журналів (психологія); повнотекстова база публікацій бібліотечних фахівців університету.

У межах виконання меморіальної функції щодо збереження духовної та наукової спадщини університету науковою бібліотекою підготовлено електронні інформаційно-бібліографічні продукти: енциклопедію «Історія університету в біографіях і портретах, більше 100 персоналій», бібліографічні покажчики публікацій професорсько-викладацького складу університету.

Інноваційним напрямом діяльності наукової бібліотеки є формування у форматі «відкритого доступу» інституційного електронного репозитарію навчально-методичних розробок, наукових публікацій викладачів і співробітників, студентів університету, призначеного для репрезентації результатів наукових досліджень і освітньої спадщини Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського в електронному інформаційному просторі держави та за її межами.

В напрямі освоєння європейського інформаційного простору ще 2010 р. наукова бібліотека отримала грант від посольства Великої Британії в Україні на реалізацію проекту "Підвищення рівня інформованості про ЄС та переваги інтеграції в ЄС серед молоді і тих, хто формує громадську думку в Криму". У рамках проекту наукова бібліотека регулярно поповнює ресурси Інформаційного центру ЄС сучасними друкованими та електронними виданнями, що надходять від різних установ країн ЄС.

У грудні 2010 р. наукова бібліотека ТНУ приєдналася до проекту ELibUkr «Електронна бібліотека України – створення центрів знань в університетах України», основною метою якого є забезпечення доступу до світової науково-освітньої електронної інформації, а також інтеграція інформаційних ресурсів науки та освіти українських вишів у світову наукову комунікацію. Завдяки тому, що бібліотека долучилася до цього проекту, вона має можливість

постійно брати участь у тестових доступах до наукових електронних інформаційних ресурсів, у конференціях і семінарах, що проводяться в рамках проекту, отримувати потрібні електронні документи за індивідуальними замовленнями викладачів від бібліотек-учасниць з інших вишів. Зокрема, завдяки участі у проекті в мережі університету в тестовому режимі були доступні повнотекстові ресурси: East View Information Services, американських наукових співтовариств AIP, APS, AJP і електронної бібліотеки SEG, БД Юридичної літератури Lex, БД Datamonitor, реферативно-бібліографічної БД Інституту наукової інформації США (ISI) Web of Science, електронної колекції ЗМІ «Інтегрум», БД економіки і права «Полпред», колекції журналів RSC (Royal Society of Chemistry), БД Materials Science and Engineering, World Ebook Library, журналу "OPTICAL AND QUANTUM ELECTRONICS", журналу "Вісник Московського державного університету" (всі серії за 2009-2011 рр.) та ін. 2011-2012 рр. продовжувалася робота з наповнення баз даних FULL, IBIS, REFER, SPRIN.

Останніми роками значно активізувалася робота зі створення цифрових копій цінних та найбільш запитуваних користувачами документів з метою забезпечення збереження фізичного стану оригіналів.

Отже, необхідність осмислення еволюції трансформації та подальшого розвитку бібліотеки вишу продиктована умовами розвитку інформаційного суспільства, що базується на знаннях, які є основою соціально-культурної цінності, і глобальним завданням формування сучасного інформаційно-освітнього простору вищого навчального закладу України. Реформування суспільної інформаційної інфраструктури та системи вищої освіти потребує теоретичного і прикладного обґрунтування перетворення бібліотеки вишу на сучасну інформаційну базу для інноваційних змін у функціонуванні освітньої системи України.

Проведений аналіз прикладних аспектів трансформації діяльності наукової бібліотеки вишу дозволяє визначити основні напрями її функціонування, що сприяють формуванню сучасного інформаційно-освітнього простору, як окремого вищого навчального закладу, так і держави в цілому. Серед основних напрямів бібліотечно-інформаційного забезпечення наукової освітньої діяльності вишу ми виокремлюємо: організацію бібліотечної взаємодії бібліотек вишу в межах держави з метою інтеграції до світового інформаційного простору; формування інформаційних ресурсів і створення довідково-бібліографічного апарату, що розкриває їх; удосконалення та вироблення інноваційних форм, методів бібліотечно-бібліографічного і інформаційного обслуговування користувачів; забезпечення доступу до світових наукових інформаційних ресурсів. Трансформації у функціонуванні бібліотек ВНЗ здійснюються внаслідок упровадження сучасних інформаційних технологій, що сприяє формуванню принципово нових можливостей бібліотеки у створенні сучасного інформаційно-освітнього простору вищого навчального закладу..

Використані джерела

1. Антопольский А. Электронная библиотека в информационном пространстве вуза / А. Антопольский // Высшее образование. – 2008. – №6. – С. 65-68.
2. Блюменау Д.И. Информация и информационный сервис / Д.И. Блюменау. – Л. : Наука, 1989. – 192 с. – (Серия «Наука и технический прогресс»).
3. Долгополова З.А. Взаимодействие вуза и библиотеки в образовательном процессе / З.А. Долгополова // [Электронный ресурс]: материалы конференции, посвященной 130-летию Научной библиотеки (Белгород, 29 ноября 2006г.). – Режим доступа : <http://dspace.bu.edu.ru/bitstream/123456789/96/1/Biblioteki.pdf>. – Заглавие с экрана.
4. Колесникова Т.О. Сучасна бібліотека ВНЗ: моделі розвитку у умовах інформатизації / Т.О. Колесникова // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2009. – № 4. – С. 57-63.
5. Колесникова Т. Інформатизація бібліотек ВНЗ: шляхи еволюції та сучасний стан / Т. Колесникова // Вісник Книжкової палати. – 2010. – № 2. – С. 25-28.
6. Крюков Д.Н. Формирование информационной образовательной среды высшей школы // Д.Н. Крюков, Т.В. Богданова // Педагогическое образование и наука. – 2008. – № 10. – С. 14-19
7. Маркова В.Н. Вузовская библиотека в современном образовательном пространстве / В.Н. Маркова // [Электронный ресурс]: материалы конференции, посвященной 130-летию Научной библиотеки (Белгород, 29 ноября 2006 г.). – Режим доступа : <http://dspace.bsu.edu.ru/bitstream/123456789/96/1/Biblioteki.pdf>. – Заглавие с экрана.

8. Опарина О.Д. К Университетской библиотеке в формировании информационной компетентности молодых вузовских преподавателей и учёных / О.Д. Опарина // [Электронный ресурс] : Материалы 18-й международ. конф. «Крым 2011». – М. : ГПНТБ России, 2011. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM). – Заглавие с экрана.
9. Стакевич А. Нужна ли библиотека современному вузу?/ А.Стакевич // Высшее образование в России. – 2008. – №7. – С.51-53.

**ІНФОРМАЦІЙНА АНАЛІТИКА В УКРАЇНІ:
НЕОБХІДНІСТЬ УПРОВАДЖЕННЯ,
ПРОБЛЕМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ, ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ**

У статті розглянуто актуальну для українського суспільства проблему – впровадження в суспільну практику інформаційно-аналітичних технологій та методик, а також можливості їх ефективного функціонування та перспективи розвитку. В сучасних умовах інформаційного суспільства показано роль та можливості аналітики, її діагностичну та прогнозистичну функції. Визнано використання аналітики в українських реаліях як безальтернативний шлях розвитку, зроблено відповідні висновки.

Ключові слова: аналітика, інформаційне суспільство, інформаційно-аналітичні технології.

V.M. Varenko

**INFORMATION ANALYTICS IN UKRAINE:
NECESSITY OF IMPLEMENTATION, CURRENT PROBLEMS,
PROSPECTS OF DEVELOPMENT**

The paper considers an issue which is topical for Ukraine's society – introduction of information analysis techniques into social life, chances of their effective functioning and development prospects. The author highlights the important role and potential of analytics in the modern information society, its diagnostic and prognostic functions, recognizing the use of analytics in Ukraine as the only possible way contributing to social progress. The author makes corresponding conclusions.

Keywords: analytics, information society, information analysis techniques.

Розвиток сучасного глобалізованого і технологізованого суспільства наштовхується на все нові й нові виклики сучасності: безкомпромісну конкурентну боротьбу за ринки збути, сировинні ресурси, політичний вплив тощо. Людство перебуває в парадоксальній ситуації: з кожним днем інформації про процеси і явища накопичується все більше, а потрібної – як не дивно, все більше і більше не вистачає. На допомогу приходить аналітика, яка саме й продукує необхідний і достатній обсяг інформації для прийняття єдино правильного, ефективного управлінського рішення, яке сьогодні вкрай необхідне як керівнику організації, так і керівнику держави. З'явилася ціла індустрія – інформаційно-аналітична (інформаційно-аналітичні служби, інформаційно-аналітичні відділи тощо), яка і виконує місію виробництва нової інформації на основі існуючих інформаційних баз і джерел. Отже, «аналітична інформація є на сьогодні найціннішим продуктом на ринку інформації [1, 179]».

Однак, парадоксально, але факт – Україна сьогодні не квапиться із впровадженням інформаційно-аналітичних технологій у реальний розвиток процесів життєдіяльності суспільства. Здавалося б, із здобуттям незалежності та розбудовою нової держави, саме життя змусить урядовців і чиновників адекватно й обґрутовано (з допомогою аналітики!) реагувати на нові проблеми, що повсякчас постають перед ними. Проте, як бачимо, складається дивна, хоча і зрозуміла ситуація, коли чиновники і бізнесмени вкрай зацікавлені застосовувати аналітичні методики у вузькоекономічних, бізнесових та в політичних аспектах своєї діяльності і надто не хочуть цього робити в стратегічних питаннях розвитку держави, її економіки, глобальної політики... Чому? Відповідь на поверхні – аналітика не буває вибірковою, і для об'єктивного дослідження будь-якого процесу чи явища необхідний всебічний і досконалій аналіз проблеми, що вивчається, з цифрами, фактами, документами на руках, що суттєво звузить, або і повністю перекриє можливості використання корупційних схем і каналів отримання незаконних прибутків,

«засвітить» не чистих на руку чиновників і бізнесменів... Зрозуміло, що така перспектива є малопривабливою для них. Однак, як би того не хотіли чиновники, можновладці, впровадження інформаційно-аналітичних технологій в усі сфери життя українського суспільства – процес незворотній, бо інакше це зроблять інші за нас і, очевидно, зі своєю вигодою.

Отже, метою нашого дослідження є з'ясування можливостей упровадження, застосування інформаційно-аналітичних методик в українських реаліях, проблем, що виникають при цьому та окреслення перспектив розвитку аналітики.

Серед дослідників, які ґрутовно вивчають теоретичні, методичні, технологічні й організаційні аспекти функціонування інформаційної аналітики, виокремимо таких учених, як: В.М. Андрієнко, В.М. Горовий, О.В. Дроздова, С.П. Кулицький, О.В. Михайлук, І.І. Муковський, П.Ю. Конотопов, Ю.В. Курносов, Ю.П. Сурмін, Л.Я. Філіпова. Розглянемо деякі праці більш докладніше.

Найбільш фундаментальним і змістовним дослідженням на території СНД з аналітики можна, безсумнівно, назвати роботу П.Ю. Конотопова та Ю.В. Курносова «Аналітика: методологія, технологія й організація інформаційно-аналітичної роботи» [3]. Відчувається, що автори досконало, з практичного боку знають методику й організацію інформаційно-аналітичної роботи, при цьому висвітлюючи і теоретичні питання аналітики, такі як з'ясування понять «аналітика», «аналітична діяльність», «аналітичний прогноз», систем ІАЗ, технологій ІАД. Не оминули вчені і слабо досліджених в аналітиці проблем: пошуку причин відставання інформаційно-аналітичного забезпечення від рівня сучасних вимог, методик аналітичного дослідження, написання та створення аналітичного продукту, напрацювання управлінського рішення.

Дослідники справедливо вважають, що сьогодні «добре налагоджена інформаційно-аналітична робота підвищує ефективність будь-якої діяльності. Вона дозволяє бачити повний спектр рішень, а не тільки ті, які здаються очевидними або до яких звикли [3, 21]». Водночас вчені застерігають: «події, що відбуваються сьогодні в світі, свідчать про прихід серйозної кризи, що охоплює практично всі сфери суспільного життя. Причини її кореняться в тому, що багато які соціально значущі рішення сьогодні приймаються без глибокого і всебічного аналізу їхніх наслідків [3, 413]». Безсумнівно, розумне використання інформаційно-аналітичних методик якщо б і не дозволило повністю уникнути наявних кризових явищ у світовій економіці, то щонайменше, мінімізувало б наслідки їхніх згубних дій.

Колективна праця «Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах» [5] висвітлює багато загальнотеоретичних і методичних питань аналітичної діяльності. Автори визначають низку причин, чому так бурхливо сьогодні розвивається ринок аналітичної інформації. Серед них найважливіші:

- ускладнення об'єктів і процесів суспільства, поведінку яких неможливо однозначно передбачити;
- значний інноваційний тонус соціальних структур, що вивчаються;
- життєдіяльність людини носить ситуативний характер;
- ускладнення соціальних систем призводить до зростання їхньої нестійкості;
- соціальна динаміка неминуче породжує величезні та суперечливі потоки інформації [5, 11-12].

Дослідники наголошують на тому, що «кінцевий результат інформаційно-аналітичного забезпечення полягає у вирішенні інформаційно-аналітичними способами не лише захисту від загроз, що виникають, а насамперед, у завчасному викритті загроз і попередженні суб'єкта управління про причини та умови, що можуть сприяти виникненню ранніх ознак цих загроз, а саме: ризиків, небезпек і викликів [5, 18]».

Важливих висновків про значення аналітичних досліджень на теренах України доходить В.М. Горовий [1, 2]. Звертає увагу на себе думка вченого про те, що «...розвиток суспільства наштовхується на все нові й нові виклики сучасності, реагування на які потребує введення в обіг все більшої кількості нової інформації, забезпечуваної науково-технічним і власне людським прогресом [1, 15]».

Водночас сьогоднішнє українське суспільство, як вважає автор, не виконує дуже важливої умови входження в інформаційну епоху. Воно користується, як правило, пропонованою йому

ззовні інформацією (не стільки потрібою, скільки пропонованою!) і генерує дуже мало власної інформації в глобальний інформаційний простір про свої ринки, про свої можливості. Воно ще не стало діючим гравцем на глобальних інформаційних ринках [2, 190].

Як показує реальність, відставання України від західних країн в інформаційній сфері протягом останнього десятиріччя не зменшилось, а навпаки, зросло. До того ж, Україна істотно втрачає вплив на формування національного інформаційного простору [2, 191]. Дійсно, розбудовуючи повільно інформаційно-аналітичну структуру, ми не повинні забувати, що розвинені країни в розвитку аналітики рухаються вперед, і наздогнати їх буде вкрай важко.

О.В. Михайлук [4] слушно зауважує, що «в наш час пошук інформації перестає бути складним. Головним у дослідницькій роботі стає теоретичне осмислення емпіричного матеріалу, логічна обробка останнього. Питання полягає не стільки у володінні інформацією, скільки в її осмисленні та використанні [4, с.109]». Важко не погодитися з таким твердженням.

У сучасних умовах функціонування інформаційного суспільства Україна після здобуття незалежності (вже понад 20 років!) так і не змогла стати самостійним гравцем на полі битви за ринки збути, сировинні ресурси, сфери політичного впливу, а по суті, і в першу чергу – інформаційні впливи.

Розташовуючись на перетині геополітичних, глобалізаційних інтересів країн «золотого мільярда» (за теорією Т. Мальтуса) та Росії, вона була приречена стати місцем, де постійно присутні їхні інформаційні впливи. Звідси випливає, що ні на Сході, ні на Заході не зацікавлені в розвитку в центрі Європи самостійного, потужного і непередбачуваного гравця в інформаційно-аналітичній сфері. Крім того, в слабкій інформаційно-аналітичній складовій українського суспільства винні суттєві внутрішні чинники та проблеми, насамперед, такі:

1) після розвалу СРСР більша частина потужних інформаційно-аналітичних структур з їхніми роками напрацюваними методиками виявилися непридатними в нових суспільно-політичних і економічних умовах;

2) зберегти і відновити на нових засадах ту частину інформаційно-аналітичних структур (наприклад, у військовій сфері, службі безпеки), що могли б ефективно працювати на молоду державу, на жаль, не вдалося;

3) бездумне і сліпе копіювання західних зразків інформаційно-аналітичних служб, «мозкових центрів» в українських реаліях не сприяє швидкому розвитку прикладної вітчизняної аналітики;

4) на жаль, і до сьогодні не вдалося переломити на краще психологічно-ментальні складники українського споживача інформаційно-аналітичної продукції та сформувати потужний клас замовників зі стійкими інформаційними потребами;

5) розбудова нових інформаційно-аналітичних служб і відділів в організаціях і державних установах відбувається вкрай повільно, на що суттєво впливають такі складові:

- слабка законодавча база;
- відсутність достатнього фінансово-економічного забезпечення;
- слабкий і не підготовлений кадровий потенціал;
- відкладений на майбутнє стійкий попит на аналітичні продукти.

Це тільки частина тих причин, що не сприяють розвиткові інформаційно-аналітичної діяльності в Україні.

Необхідність же впровадження і використання інформаційно-аналітичних методик і технологій в Україні зумовлена:

– практичною відсутністю прогнозованого і передбачуваного розвитку всіх процесів соціально-економічного і політичного життя українського суспільства;

– нахабною і неконтрольованою поведінкою іноземних інформаційно-аналітичних структур, які використовують український інформаційний простір у своїх інтересах, що часто не відповідають українським потребам, а то і є відверто ворожими;

– нагальною потребою змінити психологію та ментальність українських управлінців і бізнесменів приживленням у їхній свідомості загальновизнаного алгоритму управлінської діяльності: подумати – проаналізувати – спрогнозувати наслідки – зробити, а не навпаки;

- суттєвою зміною реальних умов суспільно-економічного життя, інноваційним характером існування всіх об'єктів і систем;
- ускладненням і пришвидшенням усіх процесів і явищ, що відбуваються, необхідності оперативно й об'єктивно та ефективно реагувати на ці швидкі зміни;
- кризовими явищами в багатьох сферах не тільки українського суспільства, а й міжнародних структур, внаслідок несвоєчасних та неефективних управлінських рішень.

Перелік аргументів на користь упровадження інформаційно-аналітичної діяльності можна було б продовжити, але чи не найвагомішим аргументом на користь аналітики, на нашу думку, є те, що країни «золотого мільярда» є водночас визнаними світовими лідерами в інформаційно-аналітичній діяльності, практичному застосуванні відповідних методик і технологій в усіх сферах життя, що є, безперечно, закономірністю. Отже, наявний прямий зв'язок аналітики з успішним суспільним і економічним розвитком цих країн.

Щодо перспектив використання інформаційно-аналітичних технологій на теренах України в майбутньому, то наші прогнози оптимістичні – в країни немає іншого вибору. Всі інші сценарії є неприйнятними для самостійної держави. Адже значення і роль інформаційно-аналітичної діяльності буде тільки зростати і сьогоднішнє відставання, на думку В.М. Горового, «є відставанням, відкладеним у майбутнє [1, 192]», тому чим швидше ми це зрозуміємо, і найголовніше, будемо робити конкретні кроки в цьому напрямі, тим краще. Альтернативи запропонованому курсу немає, оскільки тільки аналітика:

- забезпечує управлінців і бізнесменів необхідною і достатньою інформацією для прийняття своєчасного і ефективного управлінського рішення;
- діагностує, прогнозує, уabezпечує управлінців від загроз, ризиків і небезпек, які сьогодні повсякчас продукує сьогодення;
- допомагає вирішити нові, нетипові, нестандартні проблеми, що виникають в результаті ускладнення соціально-політичного й економічного життя суспільства;
- допомагає уникнути (послабити дію) кризових ситуацій в економіці і політиці, чинників ризику за допомогою отримання відповідної інформації;
- підвищує системність та достовірність прийняття управлінського рішення;
- знижує інформаційне навантаження на осіб, що приймають управлінське рішення за рахунок фільтрації потоків інформації;
- забезпечує відповідними інформаційно-аналітичними технологіями і методиками управлінців і бізнесменів;
- змінює ментальність управлінців і бізнесменів тощо.

Розвиток аналітики та відповідних інформаційно-аналітичних структур в Україні – процес незворотній і об'єктивний, і набуватиме в майбутньому все більш яскраво вираженого системного характеру. Наявні труднощі, викликані перш за все збігом процесів розбудови відповідних структур з розбудовою молодої держави, будуть подолані. Україна, завдяки аналітиці, її інформаційно-аналітичним технологіям, відповідним методикам, посяде гідне місце в когорті розвинених європейських країн.

Використана література

1. Горовий В.М. Соціальні інформаційні комунікації, їх наповнення і ресурс / В.М. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського ; наук. ред. Л.А. Дубровіна. – К., 2010. – 360 с.
2. Горовий В.М. Фонди ресурсів соціальних інформаційних баз в процесі творення нових знань: загальні перспективи / В.М. Горовий ; Держкомархів України ; УНДІАСП // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2006. – Т. 14. – С.12-19.
3. Конотопов П.Ю. Аналитика: методология, технология и организация информационно-аналитической работы / П.Ю. Конотопов, Ю.В. Курносов. – М. : РУСАКИ, 2004. – 512 с.
4. Михайлук О.В. Інформаційна складова підготовки фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» / О.В. Михайлук // Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції. – Донецьк : Юго-Восток, 2012. – С. 108-110.
5. Муковський І.Т. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах : навч. посіб./ І.Т. Муковський, А.Г. Міщенко, М.М. Шевченко. – К. : Кондор, 2012. – 224 с.

ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМИ РОЗВИТКУ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЮ В ОРГАНАХ УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРОЮ

У статті розглядаються перспективні напрями розвитку керування документацією в органах управління культурою в умовах освоєння інформаційних технологій. Визначено основні напрями розвитку документування як комунікаційно-орієнтованої складової керування документацією.

Ключові слова: керування документацією, система, функції, документування, органи управління культурою, інноваційні технології.

V.V. Dobrovols'ka

THE PERSPECTIVE DIRECTIONS OF RECORDS MANAGEMENTS IN THE BODIES OF CULTURE ADMINISTRATION

The article deals with the perspective directions of records management development in the bodies of culture administration in the conditions of information technologies implementation. The author points main directions of development of documents creation as communicative-oriented part of records management.

Keywords: records management, system, functions, creation of documents, the bodies of culture administrations, innovative technologies.

Важливим напрямом реалізації стратегічного плану керування документацією є забезпечення взаємодії керування документацією на загальнодержавному та регіональному рівнях управління в галузі культури. Регіональний рівень складається з обласного, міських і районних ланок. Документація, що створюється на регіональному рівні, відображає результати управління культуротворчим процесом, що здійснюється в органах місцевого самоврядування. Одночасно вона сприяє подальшому розвитку управління культурою в регіоні. Обмежені штатні ресурси регіональних структур, у поєднанні з відсутністю у багатьох закладах кваліфікованих документознавців, суттєво ускладнюють переход від діловодства до керування документацією. Для ефективної реалізації такого переходу потрібно виконання інноваційної програми, що ґрунтуються на використанні можливостей новітніх технологій. Ця програма має передбачати розподіл функцій на загальнодержавному та регіональному рівнях. Причому

місцеві органи управління культурою мають створювати власні документаційні ресурси і передавати документи, що мають загальнодержавне значення до інтегрованого ресурсу галузі. Ці ресурси є базою галузевої системи керування документацією.

Перспективними напрямами формування цієї системи є: забезпечення її максимальної повноти; одноразової реєстрації документів, що входять до загальної частини галузевих ресурсів; поєднання централізації та децентралізації в опрацюванні документації; забезпечення доступу до інтегрованого ресурсу всіх учасників системи з врахуванням рівнів доступу для посадових осіб, що виконують різні службові обов'язки.

Реалізація виділених перспективних напрямів суттєво впливає на сутність і зміст керування документацією та функції цього процесу.

Відзначимо, що керування документацією дозволяє на основі комплексного аналізу документаційного потоку здійснювати моніторинг розвитку української культури; визначаючи стратегічні та оперативні пріоритети управління цієї галузі.

Отже, керування документацією в контексті проблематики даного дослідження розглядається нами як інформаційно-комунікаційна складова менеджменту культури. Одночасно вона є пріоритетним напрямом розвитку документознавства, що інтегрує здобутки галузевої складової науки про документ.

Проведений нами функціональний аналіз і синтез функцій керування документацією дозволив запропонувати таку їхню класифікацію, що складається з таких ієрархічних рівнів – головної, основних і забезпечувальних.

Головна функція збігається з місією керування документацією – забезпечення ефективного функціонування офіційних документів протягом їхнього життєвого циклу, як складової інформаційно-комунікаційного середовища розвитку культури.

Ця функція об'єктивно відображає суспільну доцільність існування системи керування документацією та інтегрує інші її функції. Сукупність основних функцій необхідна і достатня для реалізації головної функції. Вони інтегрують групи забезпечувальних функцій, які відповідають основним напрямам діяльності з керування документацією. Забезпечувальні функції мають яскраво виражений дієвий характер і доповнюють функціональну систему в цілому. Деталізація головної функції дозволяє виділити такі основні функції системи: управлінську, кумулятивну, інформаційну, комунікаційну, меморіальну.

Управлінська функція визначає необхідність існування системи керування документацією як чинника відображення результатів управління сферою культури, та важливої складової прийняття управлінських рішень.

Кумулятивна та меморіальна функції тісно зв'язані між собою. Зміст кумулятивної функції полягає в забезпеченні формування і збереження фонду документаційних ресурсів

галузі. Кожний документ, що надходить до цих фондів, у перспективі слід аналізувати як складний результат управлінської діяльності, що створений на основі узагальнення значної кількості ідей та фактів. Такий підхід дозволить виділити у документаційних ресурсах у галузі, групи споріднених за змістом документів, які становлять основу для підведення підсумків і визначення тенденцій розвитку конкретних напрямів управління культурою.

Меморіальна функція споріднена з кумулятивною та реалізується у процесі відбору та передачі документації, що втратила своє оперативне значення на архівне зберігання, що створює умови для їхньої подальшої актуалізації.

Кумуляція документів оперативного та меморіального значення та їхній поглиблений аналіз є необхідною умовою для формування специфічної документації як моделі управління культурою. Така модель сприятиме підвищенню рівня теорії та практики управління, підготовці кадрів управлінців і документознавців; зростанню авторитету фахівців, що займаються практичною діяльністю в царині керування документацією.

Інформаційна та комунікаційна функції також споріднені. Вони реалізуються шляхом документування інформації та її активного розповсюдження. Ці напрями діяльності детально відображені у цілях системи і будуть поглиблено вивчені у процесі подальшого аналізу цих цілей.

Забезпечувальні функції діляться на дві великі групи – документування та включення документації до інформаційно-комунікаційного процесу. Базовими для першої групи функцій є: комунікаційно-орієнтоване документування й оформлення нових документів згідно з діючими в Україні нормативними вимогами; постановка реквізитів у документах з паперовими носіями, або метаданих у документах з електронними носіями; та попереднє визначення потенційних користувачів і комунікаційних потреб, які вони мають задоволити.

Для другої групи базовими є функції приолучення документів до системи керування документацією; формування документаційних ресурсів та їхнє збереження; забезпечення комунікаційного процесу на рівні конкретного органу управління, і на галузевому рівні; забезпечення диференційованого доступу управлінців різних посадових рівнів до електронних документів у мережах Інтернет/Інтранет.

Зупинимося на аналізі взаємовпливу функцій та інших елементів розроблених нами моделей системи керування документацією.

Основні напрями розвитку культури (елемент «галузь») визначають змістове наповнення головної та основних функцій системи керування документацією. У свою чергу реалізація цих функцій забезпечує ефективне функціонування галузі, яке у документознавчому плані сприяє появі нових документів, що мають власний життєвий цикл.

Найбільш вагомий вплив на функціонування документу мають основні функції (кумулятивна, інформаційна і комунікаційна), а також обидві групи забезпечувальних функцій.

Система функцій визначальним чином впливає на документні процеси, технологію та організацію їхньої реалізації. У свою чергу ці елементи можуть розглядатися як організаційно-технологічне проявлення функцій системи керування документацією.

Найбільш значним є взаємовплив функцій і структури, який дозволяє аналізувати керування документацією як замкнену систему, або як систему, що знаходиться під суттєвим впливом зовнішнього середовища.

Зупинимося на структурі керування документацією, яка поділяється на змістову й організаційну. Основними складовими першої групи є документаційні потоки галузі та документаційні масиви конкретного органу управління культурою. Переробка цього важливого ресурсу здійснюється за допомогою документальних процесів; які виконують фахівці – документознавці.

Вищевикладена загальна складова структури суттєво впливає на організаційну структуру системи керування документацією. Під цим поняттям ми розуміємо сукупність взаємопов'язаних підрозділів, або виробничих ділянок, що здійснюють комплекс робіт з документами протягом їхнього життєвого циклу.

У будь-якому органі управління культурою доцільно виділити два основних підрозділи (комплекси) – службу керування документацією й архів. Організаційна структура першого з цих підрозділів може бути сформована за функціональною або цільовою ознакою. Перша з них орієнтована на види діяльності, а друга – на їхні цілі. При формуванні структури за функціональною ознакою в підрозділах, або на виробничих ділянках збираються фахівці, які виконують схожі або споріднені функції; наприклад, здійснюють процес документування. Перевагою такої структури є високий рівень спеціалізації, що сприяє підвищенню якості та ефективності праці документознавців. Функціональна структура дозволяє уникнути дублювання, забезпечити ефективний розподіл праці співробітників; у т. ч. і їхні спеціалізації; створює умови і стимули для підвищення кваліфікації. Недоліком такої організаційної функції є певна професійна замкнутість та одноманітний характер праці.

Цільова структура передбачає створення тимчасових колективів для розв'язання конкретних проектів.

Освоєння інформаційних технологій є необхідною умовою для інтеграції діяльності Міністерства та регіональних органів управління культурою. Це дозволить на рівні галузі перейти до формування організаційної структури управління за територіальною ознакою.

У Міністерстві культури України з урахуванням обсягу документальних потоків і масивів та традицій організації діловодства представляється доцільним формування

централізованої служби керування документацією в поєднанні з виділенням цього напряму як самостійного у діяльності інших структурних підрозділів Міністерства. При цьому централізована служба має відповідати за якість роботи з усім документальним масивом Міністерства і документальним потоком галузі; уніфікацію роботи з документами, формування інтегрованої інформаційної системи та підвищення кваліфікації співробітників усіх структурних підрозділів, що в комплексі забезпечують функціонування системи керування документації. Основним завданням спеціалістів структурних підрозділів є робота з відповідності зі зведеню та власною номенклатурами справ. У перспективі зона їхньої відповідальності може бути розширена до формування інтегрованих баз даних, які доцільно готувати спорідненими підрозділами Міністерства і регіональних органів управління культурою.

У обласних управліннях культури служба керування документацією може бути створена на основі об'єднання підрозділів, або працівників, що виконують функції секретаріату, реєстрації документів, обліку та контролю; розгляду листів (скарг), автоматизації роботи з документами. Ця служба на основі інтегрованого плану організовує діяльність з керування всім документальним масивом управління, організує та контролює якість цієї роботи у структурних підрозділах та районних відділах культури. Вкрай необхідно є ефективна співпраця цієї служби з підрозділом або спеціалістами, що займаються кадровою документацією. Централізована служба має здійснювати контроль за роботою з документацією всіх підрозділів управління та підвищення кваліфікації працівників, які займаються роботою з документацією у структурних підрозділах.

У міських і районних відділах культури в разі відсутності спеціалізованого підрозділу необхідно виділити відповідального за керування документацією фахівця. Він має виконувати технологічні процеси та здійснювати контроль за проходженням документації у структурних підрозділах і організовувати підвищення кваліфікації фахівців, що задіяні у виконанні документаційних процесів.

Служби керування документацією мають тісно співпрацювати з архівами органів управління культурою. Відповідно до міжнародних і національних стандартів, саме архіви безпосередньо забезпечують процес керування документацією. Інтеграція обох підрозділів може бути забезпечена шляхом їхнього об'єднання в єдиний підрозділ, або їхню роботу за спільним планом та під кураторством відповідального працівника, який безпосередньо відповідає за весь комплекс роботи з документами в органах управління культурою.

Архів відповідає за роботу з документацією, яка втратила своє оперативне значення. Крім того, це структурна ланка Національної архівної системи України. Саме архів організує комплекс робіт з передачі архівної документації до Центрального державного архіву вищих

органів влади та управління України. Відповідно документи регіональних органів управління культурою передаються до головних архівів регіонів. У зв'язку з тим, що служба керування документацією та архів мають як спільні так, і цілком самостійні задачі, тому, принаймні на першому етапі, варто забезпечити структурну самостійність цих підрозділів у поєднанні з інтеграцією на основі єдиного плану основних напрямів їхньої діяльності з керування документацією.

Загальна (змістова) й організаційна структура суттєво впливає на організацію і технологію діяльності та функції підрозділів, що задіяні у процесі керування документацією.

Безперечним є її вплив на особливості праці документознавців, що працюють на різних ділянках інтегрованої системи керування документацією. Керівники структурних підрозділів мають забезпечити максимальну віддачу співробітників та сприяти зростанню їх кваліфікації. Важливою умовою визначення ефективності структури є її зручність для користувачів.

Для ефективного сприяння управлінській діяльності служба керування документацією має налагодити моніторинг комунікаційних потреб користувачів. Нами виділені групи користувачів інформації в органах управління культурою, які відрізняються змістом і типо-видовою структурою комунікаційних потреб, що необхідні для розв'язання службових завдань, та ступеню необхідності повноти доступу до документаційних ресурсів. У Міністерстві культури за цими ознаками нами виділяються групи користувачів офіційної документації.

Перша група – керівництво Міністерства: Міністр та заступники Міністра. Їм потрібні офіційні документи, спрямовані на розробку та реалізацію національної політики в сфері розвитку української культури. Безперечне значення мають і офіційні документи Адміністрації Президента та Кабінету Міністрів України; на основі яких Міністерство уточнює свою поточну роботу.

Для керівництва Міністерства має бути встановлений пріоритетний доступ до всієї документації, що циркулює у Міністерстві та регіональних органах управління культурою.

Друга група – керівники департаментів і відділів. Їх цікавить офіційна документація, що створюється у Міністерстві або надходить до нього з органів державної влади. Пріоритетне значення має для них документація, що створюється за профілем діяльності їхніх структурних підрозділів, у т. ч. та, що надходить з регіонального рівня управління культурою.

До *третої*, найбільш чисельної, *групи* входять інші співробітники Міністерства, які одночасно зайняті підготовкою та виконанням поточних документів як вхідних, так і вихідних і внутрішніх. Нові технології дозволяють співробітникам різних структурних підрозділів знайомитися з документами ще на стадії їхньої підготовки та оперативно вносити зміни до цих проектів.

Аналогічні три основні групи виділяються і в регіональних органах управління культурою. Їхні комунікаційні потреби насамперед пов'язані з офіційною документацією вищих органів державної влади, що переважно надходить із Міністерства культури України; офіційною документацією органів місцевого самоврядування; інформацією, що надходить з підвідомчих органів управління та закладів культури. Працівникам, що входять до виділених нами груп, насамперед потрібна інформація для підготовки висхідного та внутрішнього потоків документації.

Комунікаційні потреби користувачів доцільно розглядати як чинник, що суттєво впливає на розвиток системи керування документацією. Йдеться про необхідність формування баз даних офіційної документації з культури в цілому та окремих її напрямів. Для розв'язання цього складного завдання необхідне освоєння інноваційних технологій. Якісне й оперативне задоволення комунікаційних потреб управлінців зумовлює внесення структурних та організаційних змін у систему керування документацією.

Важливе місце в реалізації стратегічного плану займає аналіз життєвого циклу документа.

Створення документа є основним результатом комунікаційно-орієнтованого процесу документування. Визначальною ланкою цього процесу є виникнення службової необхідності у розв'язанні конкретної проблеми розвитку культури. У ході рішення поставленої задачі виникає нова інформація, яку необхідно зафіксувати у документій формі. Офіційний документ має надавати управлінцям об'єктивну інформацію; бути достовірним, базуватися на надійних фактах і містити конкретні вимоги директивного характеру. При документуванні слід забезпечити його оформлення згідно зі стандартами, а у разі їхньої відсутності відповідно до чинних у галузі культури вимог. Документ має бути зрозумілим для користувачів, та оформленим за встановленою формою з необхідними реквізитами, або метаданими для електронних документів. Принципи і вимоги до створення документів викладені у Державному стандарті України [1].

Принципово важливим є прийняття рішення щодо прилучення документів до системи керування документацією. У національному стандарті України під поняттям *прилучення документів до системи* розуміється «...визначення необхідності того, що створені або надіслані до установи документи треба включати до документаційної системи цієї установи, зареєструвати в ній, використовувати, опрацьовувати і зберігати [2-3]».

При прийнятті такого відповідального рішення доцільно визначити відповідність нового документа комунікаційним потребам користувачів; його співвідносність з документами, що циркулюють у системі, та передбачити характер зв'язків з іншою документацією.

У процесі прилучення службового документа до функціональної системи визначається його місцезнаходження. Як правило, документ із паперовим носієм після його опрацювання розміщується у справу в хронологічній послідовності.

Включення до системи електронного документа має відбуватися згідно з вимогами міжнародної специфікації MoReg, яку конче необхідно перекласти на українську мову [5].

Основними складовими прилучення документа до системи є його приймання, попередній розгляд і реєстрування.

Засобом кумуляції документальних ресурсів є формування справи, основними складовими якої є офіційні документи вищих органів державної влади України; організаційно-розворотча документація Міністерства або регіонального органа управління культурою; планово-звітна документація та листування тощо. Внутрішня документація підрозділів відображає результати їхньої діяльності, та суттєво впливає на їхню подальшу роботу.

Справи групуються згідно з номенклатурою, яка має власну структуру, і визначальним документом, що забезпечує організацію роботи з документами. Кожна включена до номенклатури справа має власний індекс, яким обов'язково слід відображати умовне позначення структурного підрозділу та порядковий номер.

При формуванні справи необхідно:

- включати до неї лише оригінали документів або, в разі їхньої відсутності, – засвідчені копії;
- об'єднувати у справи документи одного діловодного року. Винятком є особові справи працівників, що зберігаються в кадровому підрозділі;
- групувати в окремі справи документи постійного і тимчасового зберігання. Проте, якщо вони стосуються одного питання, то протягом діловодного року можуть зберігатися в одній справі, яка потім ділиться;
- бажано включати до справи документи з однієї або споріднених проблем;
- усередині справи документи можуть групуватися за хронологією чи в повній логічній послідовності, або на основі об'єднання цих ознак [4].

При групуванні документів у справи слід максимально використовувати практичні здобутки діловодства. Зокрема, нормативні та організаційно-розворотчі документи групуються в окремі справи за їхніми різновидами. Документи колегії Міністерства культури оформляються у дві справи: протоколи та документи з організації колегій. Протоколи колегій та інших колективних органів управління доцільно групувати у хронологічному порядку і за порядковими номерами. Можливе також групування за датами чи (або) номерами протоколів. В окрему справу можуть бути згруповани дійсні вимоги вищих органів державної влади, та управління культурою. Листування необхідно групувати за змістом і (або) кореспондентським

принципом у хронологічній послідовності, причому, документ відповідь розміщується за листом-запитом [4]. При формуванні справ необхідно виділити документи для подальшого цифрування. Серед них насамперед ті, які переводять в електронний формат для подальшого включення до активного комунікаційного процесу.

При зберіганні документів на паперових носіях слід забезпечити зручність зберігання, контролювати температуру, рівень вологості, правила протипожежної безпеки, та інші чинники забезпечення фізичного зберігання документів.

Для зберігання електронних документів слід насамперед забезпечити можливість їхнього відновлення у форматі його створення. Найбільш розповсюдженим засобом такого зберігання є переведення документа на інший, більш тривалий, носій інформації.

Кумуляція та зберігання документів є необхідною умовою для їхнього подальшого використання як засобу службових комунікацій.

Цей процес відбувається з моменту додавання документа до системи, до втрати його оперативного значення. Служба керування документацією має забезпечити їхній пошук і використання користувачами на основі забезпечення їхнього раціонального руху в системі, тобто, документообігу.

Для розв'язання цього багатоаспектного завдання необхідно забезпечити ефективну послідовність руху і опрацювання документів та їхнє доведення до зацікавлених користувачів.

Необхідно розробити і практично реалізувати раціональні схеми проходження й опрацювання документів на основі принципу прямоточності, тобто, найкоротшим шляхом, без повторного повернення до конкретного виконавця.

По суті, складається своєрідний маршрут руху, в якому слід передбачити: структурні підрозділи, де буде здійснюватись опрацювання документів; послідовність руху конкретних документів та операцій, що здійснюються з його опрацювання та використання.

Відзначимо, що можливості підвищення ефективності використання документів з паперовими носіями в комунікаційному процесі практично вичерпані.

Безперечними перевагами електронних документів є можливість інтеграції потоку документів, що циркулюють у територіально віддалених органах управління культурою в єдину цілісність. Системою встановлюється чітке розмежування можливостей користувачів до різних документів, залежно від специфіки їхніх комунікаційних потреб, займаної посади і службових повноважень. Створюється також реальна можливість для пошуку документів з електронними носіями згідно з правом доступу, що мають конкретні користувачі.

Передавання документів, що втратили своє оперативне значення, здійснюється на підставі експертизи їхньої цінності згідно з існуючими правилами. Після завершення терміну перебування документа на зберіганні в архіві відбувається процес його вилучення та утилізації.

Забезпечення життєвого циклу документа здійснюється шляхом поєднанням процесів і технологій керування документацією.

Ці процеси реалізують виділені нами забезпечувальні функції та системи – документування і використання документації. Відповідно базовими процесами є документування з розставлянням реквізитів або метаданих для документів з електронними носіями. Здійснюються також процеси реєстрації документації, у т. ч. електронної та контролю за її виконанням. окрему групу становлять комунікаційні процеси, що забезпечують формування баз даних офіційних документів; їхнє розміщення в мережі Інтернет та забезпечення пошуку необхідної інформації та документації. Для реалізації цих процесів у системі керування документацією розробляється відповідна технологія.

Під цією технологією ми розуміємо організовану та регламентовану сукупність дій, що відбуваються у фіксованій послідовності в певному просторово-часовому інтервалі; та документознавчі знання, що забезпечують ефективне функціонування та реалізації місії та функцій системи керування документацією. Розробка інноваційної технології передбачає чотири основних етапи: наукове дослідження, організаційно-методичне забезпечення реалізації технологічних нововведень; упровадження інноваційної технології в практику та розповсюдження на всю галузь управління культурою.

Використана література

1. Державна уніфікована система документації; Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів : ДСТУ 4163-2003 / розробники: С. Кулешов (кер. розробки), Л.Кузнецова, Н.Гончарова [та ін.]. – [Чинний від 01.09.2003]. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – III, 22 с. – (Національний стандарт України).
2. ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення. – [Чинний від 2007-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – V, 28 с. – (Національний стандарт України).
3. ДСТУ 4423-2:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2. Настанови : ДСТУ 4423-2:2005 : (ISO/TR 15489-2:2001, MOD). – [Чинний від 2007-04-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – V, 44 с. – (Національний стандарт України).
4. Примірна номенклатура справ апарату обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій / О.М.Загорецька (упоряд.), Л.В. Кузнецова (упоряд.) / Держ. ком. архівів України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства. – К., 2003. – 43 с.
5. Типовые требования к автоматизированным системам электронного документооборота [Электронный ресурс] // Cornwell. Consultants in Management and IT. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.cornwell.co.uk/edrm/moreq.asp#moreq_download. – Название с экрана.

ГЕНДЕРНІ ОСОБЛИВОСТІ ВЛАДНИХ КОМУНІКАЦІЙ

Стаття присвячена аналізу гендерних особливостей владних комунікацій. Автор зосереджує свою увагу на питаннях гендерних стереотипів, гендерних ролей та гендерної диференціації суспільства, а також взаємовпливі гендерних факторів і комунікативних чинників в аспекті соціалізації особистості.

Ключові слова: гендер, владні комунікації, гендерні стереотипи, гендерні ролі.

S.M. Zagurska

GENDER PECULIARITIES OF POWER COMMUNICATIONS

This article analyzes the gender-sensitive government communications. The author focuses on the issues of gender stereotypes, gender roles and gender differentiation in society, as well as the mutual influence of gender and communicative factors in terms of socialization.

Keywords: gender, power of communication, gender stereotypes, gender roles.

У сучасний період розвитку українського суспільства, пов'язаний з актуалізацією уваги на проблемах духовного становлення особистості, стає очевидним, що гендерні особливості соціальної ідентифікації особистості суттєво впливають на її становище в суспільстві та професійне становлення. В даному контексті проблема гендерних особливостей владних комунікацій набуває особливої актуальності, адже вибір комунікативних стратегій владних відносин значною мірою впливає на ефективність управлінської діяльності.

Мета дослідження полягає в комплексному аналізі впливу гендерних стереотипів на комунікативні стратегії владної взаємодії. Реалізація мети передбачає такі завдання: визначення сутнісних особливостей гендерної диференціації влади; аналіз впливу гендерних стереотипів на комунікативні стратегії поведінки; порівняльна характеристика «чоловічого» та «жіночого» організаційно-комунікативних аспектів реалізації владних відносин.

Теоретичною основою дослідження стали праці таких російських та зарубіжних дослідників, як: Т. Бендас, Ш. Берн, Ф. Джеймс, І. Кон, В. Моігненко та ін. Проте, незважаючи на безліч концептуальних підходів, осмислення владних відносин в історичному контексті розвивалося у двох основних напрямах: особистісно детермінованому – при якому людина сприймається як творець історії, і соціально детермінованому – коли основним вважалося твердження про домінуючий вплив на людину оточуючої її природної та соціальної дійсності.

Становлення й розвиток владних комунікацій, як системи врегулювання владних відносин у суспільстві, історично нерозривно пов'язувалися з чоловічим першопочатком.

Гендер – поняття, що використовується в соціальних науках для відображення соціокультурного аспекту статевої ознаки людини і проведення так званої горизонтальної соціостатевої стратифікації суспільства. Гендер формується як своєрідний підсумок соціалізації індивіда відповідно до його статевої ознаки, визначальним фактором якого є оточуюче соціокультурне середовище, що створює своєрідну «сферу належного», яке різничається залежно від типу культури [4, 173].

Первісному суспільству вже була властива гендерна диференціація влади, адже жінка тривалий час відігравала основну роль у первісному суспільстві не тільки тому, що виконувала

репродуктивну функцію, а тому, що виконувана нею господарська діяльність забезпечувала більш стабільний прибуток для життя громади, аніж мисливство чоловіків. Відповідно, важливим фактором, що визначав соціальні відносини, був розподіл продуктів виробництва. Таким чином, гендерна нерівність у первісному суспільстві вирішувалася на користь жінки, що підкреслює її соціальну, а не біологічну зумовленість.

Водночас майнове розшарування призводило до протиріч і конфліктів, адже ускладнення життєвих ситуацій вимагало змінення організаційно-управлінської функції, функції влади. Влада надає суспільству органіованість, керованість і порядок, тому руйнування первісно-громадського ладу супроводжувалося становленням державних утворень, що призводило до істотних змін у практиці владних суспільних взаємовідносин. Як наслідок, виникає маскулінний тип владних відносин, що в подальшому став визначальним для соціально-культурного розвитку.

У гендерному аспекті влада, зазвичай, реалізується як спосіб самоствердження, утвердження себе за рахунок іншої статі. М. Хегай обґруntовує таку владу як обмежену величину, нездатну розширюватися до нескінченності, а саме: збільшення влади в однієї особи призводить до її зменшення в іншої. Основою такої влади є санкціоновані погрози, насильство тощо. В гендерній теорії це називається надвладою, тобто, владою однієї особи над іншою за статевою ознакою. Виділяють такі джерела цієї влади: силу або здібності, контроль, гроші і класову приналежність, монополію на інформацію, знання й ідеї, відповідну посаду, а також образу і приниження [5].

У більшості досліджень зазначається, що «особистість лідера (тобто, особи, що здійснює владу) формується під впливом з домінантних факторів: а) етнічної культури; б) індивідуальних характеристик (статі, віку, сексуальної привабливості тощо) і в) ситуаційного фактора – лідерської ролі, характеру діяльності [2]».

Історично становлення й розвиток соціального інституту владних відносин у національному контексті нерозривно пов'язувалося з чоловічою домінантою, з нав'язуванням силового тиску: концентрація влади вимагала прояву таких особливих якостей, як фізична сила, агресивність, раціональність, воля, а також креативність мислення. Окрім того, в прагненні до відродження національних зasad соціокультурного середовища відбувається насадження патріархальних поглядів на роль жінки в суспільстві, символ жінки-матері широко використовується як інструмент національної політики, а підвищення народжуваності відображається як єдиний шлях відродження нації. Влада жінок обмежувалася родовим, сімейним життям, що передбачало культивування таких їхніх якостей, як: материнський альтруїзм (вміння жертвувати собою), емоційність, інтуїція, м'якість і доброта.

Поняття *гендер* як соціальна категорія включає гендерні стереотипи як спрощені, стійкі, емоційно забарвлені образи поведінки і рис вдачі чоловіків і жінок. Гендерні стереотипи – це один із видів соціальних стереотипів, заснований на прийнятіх в суспільстві уявленнях про маскулінне і фемінінне. Під соціальним стереотипом, зазвичай, розуміється стандартизований, стійкий, емоційно насычений, ціннісно-визначений образ [16, 54-55].

У комунікативному аспекті діють традиційні уявлення маскулінності – фемінності. В стереотипному уявленні маскулінності приписуються «активно-творчі характеристики», а фемінінність розглядається як «пасивно-репродуктивний першопочаток», що проявляється в експресивних особистісних характеристиках, таких, як: залежність, тривожність, низька самооцінка, емоційність [8, 150]. Означений аспект відображається на виборі комунікативних стратегій – домінування чи підпорядкування.

Фемінінність у цій ситуації може розумітися як вічна «відсутність», яка конструює сама себе, відштовхуючись від цілісної маскулінної ідентичності. Культ сили як основа влади і панування пронизує патріархальний світогляд, а через нього культуру і соціум. Ідеологією патріархального суспільства є ідеологія вторинності жінки, в основі якої лежить міф про підлеглість жінок, яка зумовлена біологічними чинниками. В патріархальній культурі жінка зобов'язана бути слабкою, тільки за такої умови чоловік зможе самоствердитися і здаватися сильним. Проявити свою владу чоловік зможе лише через приниження і придушення особистості жінки [14, 63].

Маскулінна система владної взаємодії характеризується конкурентністю, ієрархічною структурою влади, високим контролем з боку лідера та аналітичним, неемоційним способом вирішення проблем. Для маскулінної системи властва кооперативність, співробітництво керівників та підлеглих, низький рівень контролю та вирішення проблем за допомогою інтуїції та емпатії, а не тільки логіки [2, 53].

Категорії маскулінності й фемінності в соціальному плані тісно взаємодіють з поняттям гендерної ідентичності – аспекту самосвідомості, що описує відчуття людиною себе як представника певної статі. «Коли людина ідентифікує себе як чоловіка або жінку і починає до певної міри формувати свою самооцінку й ідентичність на гендерній основі, тоді у неї з'являється мотивація для взаємодії головним чином із представниками свого гендеру [3, 233]».

Сьогодні в сучасних дослідженнях ми знаходимо новий термін – *диференційована соціалізація*, який означає, що в загальному процесі соціалізації чоловіка і жінки формуються в різних соціально-психологічних умовах. Статево-рольова соціалізація включає два аспекти: 1) освоєння прийнятих моделей чоловічої та жіночої поведінки, відносин, норм, цінностей, а також гендерних стереотипів; 2) дії соціального середовища на індивіда з метою нав'язування йому певних правил поведінки, соціально прийнятних для чоловіків і жінок [11, 178-179]. У ході соціалізації засвоюються не тільки статеві ролі, але й культурні стереотипи їхнього сприйняття. Культурне середовище визначає «сферу належного», яка в різних культурах різна. Таким чином, у національній соціально-комунікативній системі суспільства вважається аксіомою ототожнювати чоловічий тип соціальних взаємовідносин з ініціативністю, агресивністю, прагненням панування, авантюризмом, авторитаризмом, прагненням до монологу, виклику та утвердження власного «Я», егоїзмом та егоцентризмом. Жіночий стиль поведінки переважно асоціюється з відповідальністю, милосердям, ненасиллям, терпимістю, емоційністю, прагненням до діалогу, пошуку компромісу, цінуванням рівності та справедливості. Відповідно, чоловічий стиль спілкування – переважно авторитарний, а жіночий – демократичний [15, 215].

Важливою складовою процесу соціалізації є статево рольова соціалізація, що включає процеси формування психологічної статі, психічних статевих відмінностей і статево рольової диференціації. Диференціація діяльності, статусів, прав і обов'язків індивідів, залежно від їхньої статевої приналежності, відноситься до категорії «гендерних ролей». Гендерні ролі – соціальні чи нормативні, виражают певні соціальні очікування, що виявляються в поведінці [16, 54-55]. Основними психологічними механізмами гендерної соціалізації є: процес ідентифікації, результати соціального досвіду і статевої типізації, усвідомлення статевої соціальної ролі, гендерні схеми.

У соціально-комунікативному плані комунікативні ролі індивідів значною мірою залежать від їхніх соціальних ролей [12, 183]. Соціальні ролі взаємозумовлені та можуть бути наслідком гендерних ролей, хоча означений чинник не є визначальним. Гендерні ролі і норми відрізняються в суспільствах з різною культурою і змінюються з часом, вони не мають універсального змісту і значно розрізняються в різних суспільствах. В цьому розумінні бути чоловіком або жінкою означає зовсім не володіння певними природними якостями, а виконання певної ролі.

Гендерна роль – це диференціація діяльності, статусів, прав і обов'язків індивідів залежно від їхньої статевої приналежності, що відноситься до категорії соціальних ролей і виражає певні соціальні очікування. «Гендерні ролі завжди пов'язані з певною нормативною системою, яку особистість ретранслює у своїй свідомості і поведінці [9, 765]». На рівні міжособистісних відносин гендерна роль залежить не тільки від загальносоціальних норм і умов, але і від конкретної системи спільної діяльності. Зазвичай, при горизонтальних соціально-комунікативних зв'язках комунікативним лідером (тобто, особою, що розпочинає комунікативний контакт та домінує в процесі його проведення) виступає чоловік. У вертикальних соціально-комунікативних зв'язках роль комунікативного лідера не залежить від статевої диференціації та зумовлюється лише тим соціальним статусом, який індивід обіймає у суспільній стратифікаційній системі.

У межах однакових сфер занятості чоловіки й жінки мають зовсім різні перспективи просування, тобто, статусні наслідки певних занять різні для чоловіків і жінок. Особливо це помітно у сфері управління – що вищий соціальний статус посади, тим менша ймовірність, що її обійматиме жінка. За даними дослідження, у сфері приватного бізнесу підприємств, які працюють під керівництвом жінок, утрічі менше, ніж підприємств, де головують чоловіки [6].

Чоловіче управління ефективне хоч би тому, що ніхто не знає практику іншого [18].

У ході професійної адаптації у жінок на перший план виходить соціально-психологічний аспект, яким в принципі і керуються роботодавці при прийнятті на роботу, тоді як у чоловіків – професійно-діяльнісний. Навіть здійснюючи однакову професійну діяльність, чоловіки і жінки по-різному ставляться до неї. У професійному самовизначені жінок, передусім, приваблює комунікативний аспект самореалізації: можливість спілкування, соціальної взаємодії, відносини, що складаються в організації. Орієнтація на особистість, комфортні відносини на виробництві може компенсувати незадоволеність заробітною платою чи неблагополучними сімейними відносинами. Можливо, для частини жінок міжособистісні відносини на роботі тому особливо значимі, що допомагають їм у визначенні своєї професійної Я-концепції [1].

У соціально-комунікативному плані влада для жінок передбачає «право доступу до ресурсів і контролю над ними, можливість ухвалювати рішення, що володіють трансформаційним потенціалом, у всіх сферах діяльності і на всіх суспільних рівнях. Ця стратегія заснована на колективній дії вибудування влади «знизу з метою змінити характер влади, в рамках якої можна буде володіти широкими можливостями соціальної дії і відповідальністю [7, 195-196]».

Стосовно концепції отримання/усвідомлення сили (empowerment), розрізняють «жіночу силу (empowerment to сила для) і чоловічу (empowerment over сила над). Жіноча сила направлена на творення, а чоловіча асоціюється зі «сліпим жаданням панування». Важко сказати, чого тут більше: визнання існування особливої жіночої субкультури, особливого стилю поведінки, мислення, відмінного від чоловічого, або утомленості суспільства від чисто чоловічого силового рішення політичних проблем.

У психостатевих відмінностях жінкам більш властиве домінування етики над логікою [17, 174], відповідно, в організаційно-комунікативному аспекті жіночому типу реалізації владних відносин властиві наступні складові: вміння йти на компроміс, гнучко вести переговори, враховуючи позиції інших сторін; вміння діяти в ситуації конфлікту та загрози ризику; вміння ефективно використовувати здібності й уміння інших людей; тверезе ставлення до нововведень, здоровий консерватизм; вміння протистояти тиску і натиску, відстоювати свою позицію [13].

У ситуації стресу чоловіки і жінки зазвичай ведуть себе по-різному: чоловіки схильні замикатися в собі, вдаватися до аутокомунікації (пошуку помилок у самому собі), а жінки максимально посилюють міжособове спілкування. Якщо більшість чоловіків віддають перевагу командному стилю управління, заснованому на наказах, зверненні до особистих інтересів, прийнятті раціональних рішень та заооченні, то жінки воліють до співробітництва, прагнуть мотивувати підлеглих, делегуючи їм повноваження, пов'язані з цілями та інтересами організації.

Таким чином, жінка-керівник у контексті своїх соціопсихологічних особливостей найчастіше виступає як *leader democratic* [10, 267] – лідер, що обіймає позицію домінування завдяки своєму вмінню переконувати членів групи та виражати їхні інтереси. До безумовних переваг, що підвищує професійні можливості жінок, слід віднести силу жіночої інтуїції, яка виявляється у безпомилковості передчуттів і беззвітній проникливості. Жінки більш уважні до емоційних аспектів міжособистісних відносин і свого внутрішнього світу. В системі групової владної взаємодії для жінок-керівників центральними комунікативними якостями, що визначають успішність управлінської діяльності, є порядність, гнучкість у стосунках, повага до людей, товариськість, доброзичливість, толерантність, вимогливість до себе, відповідальність, колегіальність, надання ініціативи підлеглим та врахування їхніх індивідуальних психологічних особливостей.

Використані джерела

1. Авдулова Т.П. Гендерные аспекты управленческой деятельности: [Электрон. ресурс] / Т.П. Авдулова. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/>. – Заглавие с экрана.
2. Бендас Т. Психология лидерства. Гендерный и этнический аспекты : дис. ... д-ра психол. наук : 19.00.05 . – М РГЕ, 2003 (Из фондов Российской Государственной библиотеки) [Электронный ресурс] / Т. Бендас. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru/diss/03/0517/030517040.pdf>. – Заглавие с экрана.
3. Берн Ш. Гендерная психология / Ш. Берн. – СПб.: Прайм-ЕВРОЗНАК, 2007. – 320 с.
4. Большой энциклопедический словарь: философия, социология, религия, эзотеризм, политэкономия / гл. науч. ред. и сост. С.Ю. Солодовников. – Минск : МФЦП, 2002. . – 1008 с.
5. Гендер и культура : учеб. пособ. / отв. ред. М. Хегай. – Душанбе, 1999. – 242 с.
6. Гендерні аспекти державної служби : монографія / М. Пірен, Н. Грицяк, Т. Василевська, О. Іваницька ; за заг. ред. Б. Кравченка. – К. : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2002. – 335 с.
7. Денисова А.А. Расширение возможностей женщин // Словарь гендерных терминов / А.А. Денисова ; под. ред. А.А. Денисовой. – М. : Информация – XXI век, 2002. – С. 195-196.
8. Джеймс Ф.Л. Самоисполняющееся пророчество: гендер с социально-психологической точки зрения. [Электронный ресурс]: Джеймс Ф.Л. – СПб. : Питер, 2001. – С. 144-161. – Режим доступа: <http://www.etpg.org>. – Заглавие с экрана.
9. Кон И.С. Половые различия и дифференциация социальных ролей / В.С. Кон. – М., 2009. – С. 763-776.
10. Кравченко С.А. Социологический энциклопедический англорусский словарь / С.А.Кравченко. – М. : РУССО, 2002. – 528 с.
11. Красова Е.Ю. Полоролевая социализация // Словарь тендерных терминов / Е.Ю. Красова ; под. ред. А.А. Денисовой. – М. : Информация – XXI век, 2002. – С. 178-179.
12. Леонтьев А.А. Психология общения / А. Леонтьев. – 3-е изд. – М. : Смысл, 2005. – 368 с.
13. Меджидова С.М. Гендерные стереотипы: [Электрон. ресурс] / С.М.Меджидова. – Режим доступа: <http://psychology.az/Gender.php>. – Заглавие с экрана.
14. Моигненко В.В. Проблемы и факторы формирования женского политического лидерства: социально-философский анализ / В.В. Моигненко. – Ростов-на-Дону, 2004. – 166 с.
15. М'ясоїд П.А. Загальна психологія : навч. посіб./ П.А. М'ясоїд. – 3-є вид., випр. – К. : Вища шк., 2004. – 487 с.
16. Основні стратегії та методології гендерного інтегрування / Український жіночий фонд ; Н.Карбовська, Т.Литвинова, Т.Мельник. – К., 2008. – 78 с.
17. Таланов В.Л. Справочник практического психолога / В. Таланов, И. Малкина. – СПб:ЭКСМО, 2003. – 928 с.
18. Штейнберг А.Г. Мужской характер женского менеджмента / А.Г. Штейнберг // Социс. – М., 2002. – № 6. – С. 46-52.

**ОСОБЛИВОСТІ ПОБУДОВИ СУЧASNІХ
ДОКУМЕНТАЛЬНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ
З ВИКОРИСТАННЯМ ХМАРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Документальні-інформаційні системи є важливим інструментом реалізації інформаційної діяльності організацій, від функціонування якого залежить ефективність побудови загальної системи управління. В статті розглянуті питання уdosконалення організації таких систем з використанням сучасних інформаційних хмарних технологій на прикладі ВНЗ.

Ключові слова: документально-інформаційна система, система електронного документообігу, хмарні технології, ефективність реалізації інформаційної діяльності.

Ya.V. Kyrylyshen, A.V. Ostapenko

**PECULIARITIES OF CONSTRUCTION OF DOCUMENT-INFORMATION SYSTEMS
WITH USAGE OF CLOUD TECHNOLOGIES**

Documentary information systems is an important tool of information of the business, from the operation of which depends on the efficiency in the overall structure of the control system. The article deals with questions of improvement organization of such systems using modern information cloud-technology.

Keywords: documentary information systems, system of electronic records management, cloud-technologies, effectiveness of information activity realization.

Найбільш великі зміни, що відбулися в інформаційному розвитку суспільства, можна відзначити п'ятьма революційними етапами. В даний час триває черговий етап розвитку цивілізації – перехід до інформаційного суспільства. Постіндустріальне суспільство, яке вже характерно для більшості розвинених країн світу і в економіці якого в результаті науково-технічної революції і істотного зростання доходів населення пріоритет перейшов від виробництва товарів до виробництва послуг, створює основу інформаційного суспільства.

Згідно з роботою Д. Тепскотта «Електронно-цифрове суспільство», інформаційне суспільство має сукупність, властивих тільки йому, характерних рис [1]:

- орієнтація на знання як основу створення матеріальних цінностей, отримання доходів і прибутків;
- цифрова форма представлення об'єктів, у першу чергу документів, що обумовлює переход на використання інформаційно-цифрових технологій;
- віртуальне представлення фізичного світу, завдяки віртуалізації даних різного формату, яке отримало назву *віртуальної реальності*;
- молекулярна структура як основа побудови організаційної структури підприємства, яка передбачає появу модульних груп співробітників, що одержують свободу дій і можливість створювати цінності, на противагу адміністративно-командної ієрархії і жорстко централізованого управління;
- усі процеси змін та взаємодій відбуваються в динаміці, нарощуючи свою швидкість і розширяючи межі.

Таким чином, суспільству в період трансформації до стадії інформаційно-розвиненого слід зрозуміти недоцільність і неефективність трьох елементів своєї організації: інформаційних потоків у вигляді традиційного паперового документообігу, розподіленого управління ресурсами і можливостями, суворої адміністративно-командної ієрархії.

Джерелом і причиною необхідних перетворень є сучасні інформаційні технології, що представляють собою інструмент перебудови процесів і напрямків діяльності організації окремо, а також її системи управління та структури в цілому.

Тема підвищення ефективності інформаційної діяльності підприємств з використанням сучасних інформаційних технологій є широкою та багатогранною. У зазначеному теоретичному аспекті, що охоплює в сукупності перелічені питання, вона не була розглянута у фундаментальних дослідних роботах українських учених і науковців пострадянського простору. Рівень актуальності даної теми збільшується в процесі її звуження до розгляду поставлених питань на рівні вищого навчального закладу (ВНЗ), що і визначає актуальність дослідження.

У період переходу до інформаційного суспільства організації все більше використовують інформацію з метою підвищення ефективності, стимулування інновацій, зміцнення конкурентоспроможності. Основу будь-якої системи управління становлять інформаційні потоки, які на 90% реалізовані у вигляді процесів діловодства та документообігу. Вони фактично формують структуру управлінських процесів, і в результаті впливають на роботу всієї організації.

Як було зазначено раніше, традиційні потоки паперових документів неефективні в системі управління організації. Виділимо основні причини даного факту, взявши за основу дослідження фахівців корпорації Xerox [2]:

- на рутинну роботу з документами витрачається до 60% часу керівництва та персоналу компаній;
- із вирішенням проблем пошуку потрібних документів пов'язані 30% переміщень співробітників по офісу, що в цілому становить близько одного місяця на рік;
- 15% паперових документів безповоротно зникають;
- на узгодження документів спрямовані 60-70% сукупних зусиль працівників невиробничої сфери;
- 20-30% передбачених розпорядчими документами завдань і поставлених у них завдань не виконуються і не вирішуються;
- для організації колективної роботи з паперовим документом необхідні його багаторазове (до 15-20 разів) копіювання, доставка в різні структурні підрозділи, проведення спеціальних нарад, погоджене;
- великі площини зберігання документів;
- складність відстеження процесу руху і використання документів на різних етапах життєвого циклу; малопродуктивна організація контролю їхнього виконання.

З урахуванням цих та цілої низки інших недоліків традиційного документообігу, його неефективність та збитковість з кожним днем стають все більш очевидними. У відповідь на нові потреби організацій сфера інформаційних технологій пропонує універсальне рішення у вигляді систем електронного документообігу (СЕД).

Визначення ефекту впровадження СЕД зводиться до оцінок кількісних і якісних показників ефективності (табл. 1) [3].

Таблиця 1
Показники ефективності СЕД

Кількісні показники	Якісні показники
Скорочення невиробничих, тимчасових витрат пов'язаних з обробкою документів	Підвищення продуктивності роботи співробітників
Прискорення інформаційних потоків	Зниження ризиків
Економія вартості ресурсів і матеріалів	Зміна корпоративної культури

Отже, впровадження СЕД в організації виводить її на новий рівень управління і дає суттєвий економічний ефект.

За даними Forrester Research, 38 відсотків компаній зі списку Fortune 500 вважають, що перехід до електронного документообігу дозволяє підвищити ефективність бізнесу. За даними Nortan Nolan Institute, електронний документ дозволяє отримати ключові переваги [3]:

- зростання продуктивності праці співробітників на 25-50%;
- скорочення часу на створення і обробку документів до 75%;
- зменшення витрат на зберігання документів до 80%.

Таким чином, використання СЕД забезпечує економію ресурсів організації, поліпшення ділових комунікацій у зовнішньому і внутрішньому середовищі організації, забезпечує збільшення прибутку за рахунок підвищення продуктивності праці співробітників і зменшення ризиків отримання збитків.

Слід врахувати, що отримання максимального ефекту від упровадження СЕД, як в найкоротші терміни, так і в перспективі, є невід'ємним від сукупності значних витрат і певних труднощів.

Витрати, пов'язані з упровадженням і експлуатацією СЕД, поділяють на первинні та довгострокові (*табл. 2*) [4].

Таблиця 2
Витрати з упровадження та експлуатації СЕД

Первинні витрати	Вторинні витрати
Ліцензії на програмне забезпечення (ПЗ) СЕД	Консультації фахівців технічної підтримки
Сервер програми СЕД: – устаткування сервера – ліцензії на ПЗ сервера	Оновлення версій СЕД
Технічне оновлення обладнання	Оновлення супутнього ПО
Навчання персоналу та адміністраторів	
Введення СЕД в експлуатацію: – налагодження та доробка СЕД згідно з технічним завданням – розгортання ПО системи (установка й конфігурація) – інтеграція СЕД з іншими системами	

Як видно з наведеного списку витрат, автоматизація процесів документообігу потребує суттєвих фінансових ресурсів. У зв'язку з цим, малобюджетні організації, до яких відносяться підприємства малого і середнього бізнесу, а також державні установи, змушені заощаджувати на програмних продуктах і забезпечувальних послуг у галузі ІТ або використовувати традиційні схеми паперового документообігу.

Актуальні тенденції ІТ, які пред'являють специфічні вимоги до СЕД, на сьогоднішній день представлені як динамічність, наочність і мобільність, а також можливість роботи з будь-якого місця в будь-який час. Чим простіше і природніше процес для користувача, тим швидше він адаптується до середовища і підвищує свою працездатність.

Організаціям, для підтримки високого рівня конкурентоспроможності продукції або послуги, в своїй діяльності необхідно керуватися принципом динамічності ІТ, який проявляється в постійній модернізації програм, інструментів та обладнання. Багато організацій використовують програмні продукти, які були виконані під замовлення і налаштовані під їхню специфіку, і тому змушені мати справу зі складнощами при їхньому періодичному оновленні та проблемами взаємодії програмних продуктів з метою обміну даними різних версій і постачальників.

Кожна організація впроваджує безліч різних програм, які в первісній конфігурації не мають функціональних можливостей, що забезпечують застосування принципів та правил управ-

ління документами. Тому є необхідність у настройці з подальшою інтеграцією між собою і їхній консолідації в єдині інформаційні потоки. Дані дії сприятимуть підвищенню ефективності ІТ-рішень, що надають організації конкурентні переваги. Однак, на сьогоднішній день зазначена функціональність не реалізована в традиційних СЕД.

Сучасній організації необхідно не тільки автоматизована система документообігу, а комплексне рішення для автоматизації всіх класів задач на базі єдиної платформи. Таке рішення повинно бути забезпеченим потужними засобами швидкої розробки без програмування і включати в себе вирішення завдань з організації електронного архіву, управління процесами, діловодства, а також містити в собі комплекс спеціалізованих додатків (управління нарадами, управління проектами, Help Desk і т. ін.). Такі запити будуть надалі тільки розширюватися і все більшою мірою співвідноситися з тією цариною діяльності, в якій працює організація.

Крім розширення варіантів використання платформ СЕД, та виникаючої з неї вимоги до підвищення зручності, необхідні різноманітні засоби доступу до програм. Компанії, які впроваджують електронний документообіг, змушені вирішувати питання підключення до систем, як окремих мобільних співробітників, так і цілих філій, і дочірніх організацій, розташованих у різних містах країни.

Одночасно з потребою мобільності ІТ, загальноринковим трендом встановлені вимоги до СЕД щодо застосування засобів спільної роботи, розвитку та адаптації інтерфейсів, використанню елементів соціалізації і гейміфікації.

Водночас, методології, які використовуються в СЕД, досягли меж свого розвитку. Якщо продовжувати лише поглиблювати існуючі можливості систем документування, ефективність їхньої роботи перестане рости. Використання нових потужних і універсальних інструментів може призвести до нової проблеми – ускладнення процесу роботи користувача.

Перераховані вище труднощі і нові вимоги до СЕД ініціюють пошук нових технологій і нестандартних рішень. Одну з таких можливостей представляє технологія хмарних обчислень, яка дозволяє піти від недоліків СЕД і скоротити витрати, пов'язані з їхнім вирішенням.

Використання СЕД за принципом споживання хмарної послуги виправдано в більшості випадків [5]:

- нівелювання капітальних витрат на впровадження системи і витрат на її технічну підтримку. Вважається, що в більшості випадків велике підприємства можуть потенційно заощадити понад 50% витрат на інфраструктуру та управління в порівнянні з впровадженням традиційної СЕД:

- економія коштів на оновлення парку ІТ-обладнання;
- вартість права власності при використанні хмарного рішення можна розглядати як невеликий щомісячний внесок, а не об'ємні капіталовкладення;
- зниження фінансових ризиків, за допомогою розрахунку прогнозної вартості споживання послуги під час планування бюджетів;
- гнучкість споживання потужностей з використанням принципу pay as you go – оплата того обсягу послуги, який був спожитий. Можливість зміни даного обсягу здійснюється за допомогою веб-інтерфейсу;
- поновлення хмарних продуктів здійснює провайдер послуг, завдяки чому знижуються ризики накладень версій продуктів і програмного збою;
- відмовостійкість, яка забезпечується потужними дата-центрими з подвійним резервуванням, гарантованим охолодженням і електропостачанням як майданчиків для хмарних продуктів. При покупці хмарних послуг зазвичай вкладається договір SLA з провайдером, в якому вказується доступність сервісу і час простою в рік для проведення технічних робіт, за порушення умов якого з боку провайдера, можна отримати компенсацію за недоступність послуги;
- необхідність у системі з кількох взаємозалежних модулів різних програм реалізується дешевше і якісніше за допомогою хмарних послуг провайдера;
- короткий період впровадження програми – замовник має можливість користуватися програмою вже в період тестової експлуатації.

Використання хмарних послуг також пов'язане з певними ризиками [6]:

- можливість виникнення залежності від постачальника хмарних послуг;
- невисока безпека персональних даних, обумовлена складністю контролю професіоналізму та відповідальності спеціалістів з роботи з даними замовника на стороні оператора;
- ризик, пов’язаний із виконанням вимог законодавства щодо управління документами;
- питання надійного поділу прав і ресурсів між різними користувачами «хмари»;
- коректна робота мережі передачі даних;
- стандартизація послуг, яка обумовлена наявністю готових хмарних рішень із мінімальним набором налаштувань.

Слід уточнити, що між поняттями «ризик» і «невідвортна подія» є істотні відмінності. Зважений підхід керівництва організації, який передбачає прогноз і облік ризиків, приведе до того, що кількість і складність проблем при використанні «хмар» буде значно менше, ніж при роботі з традиційною СЕД.

Перехід у «хмару» впливає на свідомість керівництва і співробітників, змінює технології методів управління і структуру всієї організації.

По-перше, з одного боку, від ІТ-відділів, особливо технічних директорів та директорів з ІТ, це потребує переосмислення своєї ролі в організації, переходу від операційної діяльності до бізнес-стратегії. З другого боку, користувачі, які вже давно мають справу з електронними документами і залучені в бізнес-процеси, все глибше занурюються в інфраструктуру електронної взаємодії. Крім свого основного комп’ютера вони починають працювати з корпоративними даними на різних пристроях, за допомогою якісно організованих мобільних автоматизованих робочих місць іофісів.

По-друге, організації втрачають деяку гнучкість, але натомість отримують масштабування і розвиток у динаміці. Внутрішні процеси роботи з документами в організаціях, як правило, строго регламентовані і припускають чітке розмежування повноважень усіх учасників процесу. Однак, сучасні хмарні технології, під впливом соціальних мереж, надали можливість колективної роботи та взаємодії.

Поєднуючи переваги сучасних систем електронного документообігу та переваги найдосконалішої на даний момент моделі їхнього надання, можна досягти значного збільшення ефективності діяльності організації. Завдяки цьому виділені на початку дослідження проблемні елементи організації суспільства (інформаційні потоки у вигляді традиційного паперового документообігу; розподілене управління ресурсами і можливостями; сувора адміністративно-командна ієрархія), які стоять на шляху його переходу до розвинутого інформаційного суспільства, за допомогою ІТ трансформуються в нові можливості: використання СЕД на основі хмарних технологій, централізоване управління ресурсами і можливостями, і мобільна молекулярна структура побудови організації.

Розгляд перерахованих елементів представляється доречним на прикладі організаційної структури ВНЗ, у зв’язку з тим, що основним його призначенням є надання освітніх послуг, тобто діяльності, спрямованої на формування у суспільства правильних орієнтирів на знання як основу існування матеріального світу.

Для ВНЗ «хмаро» є особливо вигідною послугою, оскільки вони зазвичай не мають достатніх ресурсів для побудови потужних обчислювальних майданчиків і серверних інфраструктур. Тому «хмарні» технології – зручний і вигідний спосіб реалізувати у ВНЗ всі переваги сучасних управлінських технологій.

Для формування віртуального середовища ВНЗ можна використовувати комбінований або гіbridний підхід, що припускає створення інфраструктури віртуальних ПК, модель загальних служб або модель повної потокової організації.

Першочерговим чинником впливу на зміни, що відбуваються в моделі надання освітніх послуг і системи управління ВНЗ, є бурхливе зростання програмного забезпечення та веб-інструментів, які знаходяться в розпорядженні працівників сфери освіти і можуть задовільнити їхні вище перелічені потреби.

Існуючі моделі з прив’язкою до місця проведення навчання не володіють достатнім масштабуванням і гнучкістю, щоб задовільнити все більш різноманітні потреби учнів і викладачів.

Вони полягають в отриманні інформації, навченні та розвагах за допомогою різних пристройів у будь-який час і в будь-якому місці.

Інша необхідна зміна моделі надання освітніх послуг пов'язана з поняттям напрямків індивідуального навчання. Єдиний для всіх план дисципліни трансформується більшою мірою інтегрований процес, орієнтований на учнів та індивідуалізовану інформацію. Багато прогресивних університетів уже використовують електронні портфелі для збору цифрових артефактів про персональну успішність студентів.

У сучасних навчальних класах все частіше використовується програмне забезпечення, такі як навчальні ігри і мультимедійні програми, що потребують значних обчислювальних ресурсів.

Водночас ВНЗ необхідно мати у своєму розпорядженні процеси і відповідні інструменти для безперервної адаптації та модернізації своїх послуг.

При наявності хмарних обчислень і тонких клієнтів підвищиться ефективність роботи викладачів і успішність учнів. Усе це досягається шляхом створення нових віртуальних робочих станцій учнів у «хмарі» на віддаленому сервері, застосовуючи рішення для клієнта з повною потокової організацією, в поєднанні з використанням різноманітних мобільних пристройів.

На даний момент більшість постачальників рішень СЕД вже представили ринку хмарні версії своїх продуктів. Щодо постачальників хмарних рішень СЕД для ВНЗ, найбільш відомими вендорами є компанії Microsoft, Google і IBM.

Одним із галузевих програмних рішень, яке орієнтоване на надання послуг хмарних обчислень для співробітників і студентів ВНЗ, є Microsoft Office 365. Базовий функціональний набір включає в себе хмарні версії Exchange Online, SharePoint Online і Office Web Apps, а також Lync Online з можливістю відеоконференцій [7].

Microsoft Office 365 як хмарна технологія передбачає виконання програм і зберігання даних на серверах, розташованих у розподілених центрах обробки даних (ЦОД), доступних через Інтернет, з використанням спеціальної хмарної платформи Windows Azure. Вона представляє «хмарний» аналог операційної системи Windows Server, яка розміщена в ЦОДах Microsoft і доступна віддалено як середовище для розробки і виконання програм.

В основі роботи Windows Azure є запуск віртуальної машини для кожного екземпляра програмного забезпечення. Розробник визначає необхідний обсяг для зберігання даних і необхідні обчислювальні потужності (кількість віртуальних машин), після чого платформа надає відповідні ресурси. Коли первісні потреби в ресурсах змінюються, відповідно новим запитам замовника платформа виділяє під програму додаткові або скорочує невживані ресурси ЦОДа.

Існують три основні напрями використання Windows Azure для ВНЗ:

1. Навчання:

- розрахунок практичних завдань, що виникають в ході навчання;
- використання ресурсів і програм у дипломних і курсових роботах;

2. Науково-дослідні роботи:

- обробка великих масивів даних для НДР;
- використання інноваційних технологій для НІОК;

3. Інформаційно-навчальні портали:

- спільні роботи над навчальними проектами;
- портал приймальної комісії;
- дистанційне навчання;
- особистий кабінет студента/співробітника/викладача.

Microsoft Office 365 пропонує установку і використання демоверсії для визначення відповідності даного програмного продукту вимогам та очікуванням замовника.

Корпорація Google розробляє і надає безліч програм і сервісів для освітніх цілей під назвою Google Apps Education Edition [8].

Google Apps Education Edition – це Web-додатки на основі хмарних обчислень, що надають студентам і викладачам навчальних закладів інструменти, необхідні для ефективного спілкування та спільної роботи.

Перевагами використання Google Apps Education Edition в освіті з точки зору користувача є:

- всі інструменти Google Apps Education Edition безкоштовні;
- мінімальні вимоги до апаратного забезпечення (обов'язкова умова – наявність доступу до Інтернету);
- підтримка всіх операційних систем і клієнтських програм;
- можливість роботи з документами за допомогою будь-якого мобільного пристрою, що підтримує роботу в Інтернеті.

Розглянемо основні онлайнові сервіси на основі хмарних обчислень, що надаються Google для навчальних закладів.

Gmail – повнофункціональний поштовий клієнт з обміном миттєвими повідомленнями, голосовим і відеочатом, мобільним доступом, а також захистом від спаму і вірусів. У Gmail реалізований потужний алгоритм пошуку за поштовою кореспонденцією.

Календар Google – веб-інструмент управління і планування, який може бути використаний для створення календаря студентських або кафедральних заходів, календарного планування роботи над дипломним проектом, спільнотного використання календарів для створення і перегляду розкладів занять та консультацій.

Групи Google використовуються як інструмент інформування всіх учасників освітнього процесу, для спільної роботи над проектами, спілкування та консультування, самовираження.

Документи Google – набір веб-сервісів у формі програмного забезпечення як послуга (SaaS), а також Інтернет-сервіс хмарного зберігання файлів з функціями файлообміну.

Сайти Google-конструктор сайтів з можливістю публікації відео, зображень, документів.

Google Відео – сервіс, що включає відеохостинг відеороликів користувачів і пошукову систему за ним.

Google Apps для навчальних закладів – це програми для спілкування та спільної роботи, які завдяки хмарам дозволяють уникнути багатьох проблем і витрат, пов'язаних з обслуговуванням програмного апаратного забезпечення.

Корпорація IBM пропонує набір сервісів хмарних обчислень і пропозицій IBM SmartCloud for Education, покликаних допомогти системі освіти використовувати можливості прогнозної аналітики для отримання в реальному часі важливої інформації, що поліпшить продуктивність студентів та навчального закладу в цілому, підвищить ефективність наукових досліджень і доповнить обмежені освітні ресурси навчальних лабораторій [9].

Набір сервісів IBM SmartCloud for Education включає:

1. Управління прийняттям рішень у галузі освіти. Система використовує вбудовані, інтуїтивно зрозумілі Web-орієнтовані інструменти моделювання, з метою відповіді на основні питання з ефективності процесу середньої та вищої освіти шляхом надання інформації, отриманої з доступних даних про студентів, викладачів, спільнот або спонсорів.

2. Пакет рішень IBM «Virtual Computing Lab Cloud Solutions for Education» надає розширені послуги та інструменти для реалізації середовища хмарних обчислень у вигляді приватного та гібридного cloud-середовища, підключеної до IBM SmartCloud.

3. Співпраця в академічних дослідженнях та аналітика IBM з використанням аналітичних технологій та інструментів соціальних мереж, заснованих на хмарних обчислennях. Мета цієї ініціативи – допомогти дослідникам у пошуку можливостей для фінансування проектів, а також партнерів зі спільнот досліджень по всьому світу і новітніх опублікованих результатів досліджень у галузях їхніх наукових інтересів.

Стимулюючи співробітництво між учасниками ініціативи і з дослідниками, розробниками та IT-архітекторами IBM, Cloud Academy об'єднує ці навчальні заклади у співтовариство, яке допомагає отримати максимальну вигоду і переваги від інвестицій у хмарні обчислennя.

Таким чином, представлені розробки свідчать про перспективність застосування хмарних рішень в освітньому процесі та системі управління ВНЗ. Вибір певного постачальника і пропонованого ним пакета хмарних сервісів повинні вирішуватися індивідуально кожним

ВНЗ. Однак, на наш погляд, існує необхідність в обговоренні умов надання хмарних послуг освітнім установам на рівні регіональних або національних органів управління освітою.

Використані джерела

1. Основные понятия и проблемы становления информационного общества. Информатизация как процесс перехода к информационному обществу [Электронный ресурс] : лекция // Информатизация и информационное общество. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/department/informatics/fundamentti/5/>. – Загл. с экрана.
2. Ушаков К. Что не написано первом [Электронный ресурс] / К. Ушаков // СИО. – 19.12.2007. – №11. – Режим доступа: <http://www.compterra.ru/cio/old/offline/2007/66/343214/>. – Загл. с экрана.
3. Экономическая эффективность систем электронного документооборота [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.its.dn.ua/web/its3.nsf/0/Economic-efficiency>. – Загл. с экрана.
4. Электронный документооборот. Технологии и внедрение [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.escom-bpm.com/products/applied_solution.php?ID=88. – Загл. с экрана.
5. Коротич В. Электронный документооборот: инновационный подход к решению традиционных задач [Электронный ресурс] / В. Коротич. – 11.12.2011. – Режим доступа: <http://www.infopulse.com.ua/rus/press-center/press-about-us/2011/adaptive-case-management/>. – Загл. с экрана.
6. Федоров А. Золотые облака [Электронный ресурс] / А. Федоров // ИТ-менеджер. – 02.2012. – Режим доступа: http://www.it-world.ru/download/pdf/itmanager/100/ITM_02-2012_end.pdf. – Загл. с экрана.
7. Облачные технологии Microsoft для образовательных учреждений [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pro-spo.ru/cloud-technology/3295-oblachnye-tekhnologii-microsoft-dlya-obrazovatelnyx-uchrezhdenij>. – Загл. с экрана.
8. Сейдаметова З.С. Облачные сервисы в образовании [Электронный ресурс] / З.С. Сейдаметова, С.Н. Сейтвелиева. – 14.06.2012. – Режим доступа: <http://www.smartlearn.ru/site-admin/posts/563-oblachnye-servisy-v-obrazovanii>. – Загл. с экрана.
9. IBM SmartCloud for Education [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.tadviser.ru/index.php/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%83%D0%BA%D1%82:IBM_SmartCloud_for_Education. – Загл. с экрана.

**СУТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ КОНТЕНТ-АНАЛІЗУ
В ДОСЛІДЖЕННІ ІНФОРМАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ ПРЕЗИДЕНТСЬКИХ КАМПАНІЙ
В УКРАЇНІ**

У статті представлено основні положення та особливості контент-аналізу як інструменту дослідження інформаційних матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні. Визначено суть та значення контент-аналізу в процесі дослідження та вивчення кількісно-цифрових показників інформативності матеріалів президентських виборчих кампаній. Встановлено, що контент-аналіз дозволяє отримувати інформаційні дані з високою часткою достовірності.

Ключові слова: контент-аналіз, інформаційні матеріали, президентські виборчі кампанії, аналіз тексту, документ, комунікації.

I.O. Secunova

**ESSENCE AND MEANING OF CONTENT-ANALYSIS IN THE STUDY
OF INFORMATION MATERIALS OF PRESIDENTIAL ELECTION CAMPAIGNS
IN UKRAINE**

The article deals with the main provision and features of content-analysis as a tool for the information materials study of presidential election campaigns in Ukraine. The essence and meaning of content-analysis in research of quantitative indicators of presidential election campaigns materials information value are determined. As a result, the author comes to the conclusion that content-analysis enables a researchers to get information data with a high degree of authenticity.

Keywords: content analysis, information materials, presidential election campaigns, text analysis, document communication.

Під час роботи з документами доволі непростим є зміння читати дані на мові гіпотез дослідження. Адже документ створюється зовсім не для того, щоб перевірити гіпотези. Тому, перш ніж аналізувати документальні матеріали по суті, потрібно виконати роботу з пошуку в документі ознак ключових понять дослідження. Якісний аналіз документів – необхідна умова для всіх кількісних операцій. Але перш слід зауважити, що кількісне вираження якісних ознак текстів далеко не завжди доцільно.

Якщо документальних даних недостатньо для масової обробки або вони нерепрезентативні, якщо перед нами описи вельми складних явищ, якщо йдеться про роботу з унікальними документами [11, С. 427-438], де головна мета вивчення – це всебічна змістовна інтерпретація матеріалу – не слід звертатися до кількісного аналізу.

Кількісний аналіз текстів доречний, якщо потрібна висока ступінь точності при зіставленні однопорядкових даних і коли досить багато матеріалу, щоб виправдати зусилля, пов’язані з його кількісною обробкою, якщо цей матеріал репрезентує сфери вивчення [10, С. 62-65]. Кількісне вираження якісних ознак текстів необхідно, коли текстового матеріалу не тільки достатньо, але настільки багато, що його не можна охопити без сумарних оцінок і можливе воно за умови, коли досліджувані якісні характеристики з’являються з достатньою частотою.

Найбільш доцільно використовувати кількісний аналіз, якщо кваліфіковані тексти зіставляються з іншими, також кількісними характеристиками. Наприклад, виражені в

статистичних розподілах особливості змісту газетних повідомлень зіставляються з чисельністю абонентів, їх думками про ці матеріали, теж вираженими в числах.

Кількісне вираження якісних ознак текстового матеріалу отримало вельми широке поширення, і в середині ХХ-го століття для нього була розроблена спеціальна процедура, названа «контент-аналіз» – переведення в кількісні, показники масової текстової (або цифрової) інформації з подальшою статистичною її обробкою. Але й сьогодні, як ніколи, контент-аналіз актуальний з точки зору достовірності результатів дослідження матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні. Тому об'єктом даного дослідження є контент-аналіз як спосіб визначення змістової суті матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні. Предметом – реалізація та застосування контент-аналізу в процесі дослідження матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні. Метою даної публікації є визначення суті і значення контент-аналізу в дослідженні інформаційних матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні.

Слід зауважити, що контент-аналіз – це техніка збору інформації, виробленого на основі систематичного виявлення відповідних цілям і завданням дослідження характеристик текстів (понять, дієслів, словосполучень та ін.) Його основні операції були розроблені американськими аналітиками Х. Лассуеллом і Б. Берельсоном. Важливий внесок у розвиток процедур контент-аналізу внесли російські й естонські фахівці, зокрема А. Алексеєв, Ю. Вооглайд, П. Віхалем, Б. Грушин, Т. Дрідзе, М. Лаурістін [7, С. 7-15]. Даною проблематикою займались й українські вчені Н. Танатар, А. Федорчук та ін. [2, 9]. Контент-аналіз передбачає використання певних стандартизованих процедур, що забезпечують формалізацію та вимір досліджуваних ознак, що дозволяє робити професійні висновки про характер і особливості досліджуваного об'єкта. Особливо ефективне використання контент-аналізу при дослідженні передвиборчих програм кандидатів в президенти, політичних партій і рухів, коли за ключовими поняттями і словосполученнями можна сформувати уявлення про відмінні особливості кожної з них. Наприклад, використання контент-аналізу дозволяє на основі підрахунку слів, фотографій чи газетних шпалт, присвячених тому чи іншому кандидату в президенти, визначити його рейтинг в засобах масової інформації.

Контент-аналіз може бути змістовним та структурним. Змістовний контент-аналіз зосереджує увагу дослідника на змісті повідомлення, тоді як структурний – на кількості та особливості згадування контрольного терміну або імені в тексті повідомлення.

Основними завданнями контент-аналізу є.

- виявлення та оцінка характеристик тексту як ознак окремих сторін досліджуваного об'єкта;
- визначення причин або умов, що вплинули на відповідні особливості текстового повідомлення;
- оцінка ефекту впливу повідомлення на аудиторію, встановлення адресних точок такого впливу.

Даний вид аналізу застосовується при дослідженні різного роду публікацій політичного характеру [6, С. 34-37], опублікованих договорів, програм політичних партій, радіо і телепередач, що є складовими президентських кампаній. У даних матеріалах, так чи інакше, відбувається реальна дійсність, в тому числі політична, яка і піддається аналізу. Вважається, що за допомогою цього методу можна більш об'єктивно дослідити як саме відбуваються політичні явища і процеси.

Дослідження починається з аналізу текстів, в яких міститься інформація про зазначені явища і процеси. Перш за все виділяються відповідні смислові одиниці: певні відомості, кількісні показники, оцінки, поняття, що розкривають зміст того чи іншого політичного тексту і, таким чином, політичного явища, що він висвітлює. Оскільки оцінки, поняття виражаються певними термінами і характерними словосполученнями і містяться в тексті відомостей, вони також враховуються при контент-аналізі.

Таким чином, контент-аналіз починається з логічної, лінгвістичної та іншої формалізації досліджуваного тексту (в даному випадку тексту політичного змісту). Оскільки найчастіше досліджуються великі масиви інформації, часом досить складні, то виділяється безліч

смислових одиниць та розробляється відповідний математичний апарат їх кількісного аналізу. Тим самим контент-аналіз є методом якісно-кількісного вивчення текстів з притаманими йому процедурами формалізації досліджуваного матеріалу [4, С. 111-112]. Виділені смислові одиниці піддаються відповідним математичним операціям. Наприклад, підраховується число згадувань тих чи інших смислових одиниць, які виступають в якості одиниць рахунку, а також число термінів, що їх виражають, словосполучень; кількість тексту, що відноситься до тієї чи іншої смислової одиниці, або витрачена на її згадування кількість часу радіо- або телевізійного мовлення. Отримані ж масиви інформації (нерідко досить великі) обробляються за допомогою сучасної обчислювальної техніки.

Контент-аналіз політичних текстів сприяє більш глибокому розумінню не тільки безпосередньо змісту цих текстів, а й того, що сказано «між рядків». Крім того, стає зрозумілішою політична, ідеологічна та інша позиція авторів даних текстів. Метод контент-аналізу політичних документів та інших текстів все частіше застосовується в дослідженнях політичних явищ і процесів, зокрема в процесі дослідження матеріалів президентських виборчих кампаній в Україні.

Контент-аналіз починається з виявлення:

- смислових одиниць¹, в якості яких використовують поняття, виражені в окремих термінах. Очевидно, що аналіз тексту за змістом понять несе немало важливої соціальної інформації. Наприклад, за частотою вживання понять, пов'язаних з діяльністю певного кандидата в президенти, можна визначити, якою мірою джерело інформації орієнтоване і залежне від даного політика;

- тем, виражених в цілих смислових абзацах, частинах текстів, статтях, радіопередачах і т.п. [5, С. 14-15] За тематикою можна ще більш повно представити зміст документа;

- імен історичних особистостей, політиків, видатних учених і діячів мистецтва, організаторів виробництва, лідерів рухів і партій, найменування суспільних інститутів, організацій та установ. Ці характеристики можуть свідчити про вплив окремих осіб або соціальних інститутів, що їх представляють, спільнот, груп на громадську думку. За кількістю посилань на окремих авторів визначають значущість тієї чи іншої політичної особи: якщо число посилань росте або падає, це свідчить про зростання або падіння авторитету даного політичного діяча. За частотою згадувань громадських рухів або їх лідерів легко зробити висновок про впливовість цих рухів;

- цілісної суспільної події, офіційного документа, факту, твору, випадку тощо, які несуть специфічне смислове навантаження і теж можуть бути прийняті за одиницю аналізу. Частота і тривалість (у часі) згадування суспільної події або державного рішення – свідчення його важливості для суспільства;

- смислу апеляцій до потенційного адресата – користувача рекламиованої продукції, або громадянина як можливого прихильника кандидата в президенти. В політичній рекламі містяться апеляції до вікових когорт (наприклад, «молодь обирає ...»), соціальної верстви, що активують різні потреби особистості (здоров'я, соціальний статус), націлені на мотивацію уникнення небезпеки або досягнення успіху і т.д. У політичній рекламі, як правило, одиницями аналізу можуть виступати апеляції до певних цінностей (справедливості, розумності і добра), до моральних норм і прагнення облаштувати життя кращим чином і т.д.

Отже, смислові одиниці аналізу виділяються на основі змісту гіпотез дослідження, підказуються методологічними умовами програми [8, С. 286-289]. Одиниці ж підрахунку можуть і збігатися і не збігатися з одиницями аналізу. Контент-аналіз тексту може бути вельми

¹ Смисловими одиницями можуть бути поняття з області економіки: форми власності, приватизація, фінансова система, технічний прогрес, оптимізація управління та ін; терміни політичного змісту; правлячі кола і опозиція, імперіалізм чи націоналізм, авторитаризм, демократія, міжнародна співпраця, консенсус, конфлікт інтересів; моральні або правові символи: права людини, гуманізм, активність, ініціативність, ділова заповзятливість, порушення законності, злочинність, корупція; наукові: модель, система, космічний простір і т.п. (прим. автора).

різностороннім, причому одночасно використовуються декілька одиниць аналізу і кілька одиниць підрахунку.

Розглянемо, як, наприклад, фіксується зміст інформації щодо діяльності кандидата в президенти (за матеріалами центральних і місцевих газет):

- частота інформації визначається як частота згадування даного кандидата в президенти, зазначених в розділі «в», частота позитивних/негативних оцінок (розділ «г») і частота описово-оціночної інформації (розділ «д»);

- обсяг інформації фіксується двома одиницями: по числу рядків тексту і по питомій вазі інформації про даного кандидата в загальному обсязі газетного тексту;

- зміст повідомлень про цього політика-кандидата групується в таких, наприклад, смислових одиницях, як повідомлення, що стосуються його оцінок стану промисловості, сільського господарства, політичного і суспільного устрою, природних умов, побуту і звичаїв і т.п.;

- інформація визначається як «позитивна» і «негативна», «збалансована» і «нейтральна» щодо ставлення до кандидата в президенти, яка відповідно кодується як «+», «-», «±», «0»;

- тип і характер інформації: - фактографічна, що містить відомості, отримані з невизначеного джерела (джерело не вказується); - коментаторська, де є оцінка фактів, свідком яких був автор повідомлення та коментаторська, де є оцінки фактів, свідки яких не вказуються; - художньо-фактографічна: по типу нарисів, зарисовок «з натури» [1] за участю автора або із зазначенням джерела і художньо-фактографічна: по типу безадресних нарисів із згадкою подій, реальність яких сумнівна; - загальнотеоретична інформація іноземних авторів, що не містить посилань на конкретні факти; - аналогія попередньої – українських авторів; - абстрактно-художня: безадресні вірші, оповідання і т.п. іноземних авторів і та ж сама, але українських авторів.

Далі по кожному з цих пунктів розробляється докладна інструкція із зазначенням правил віднесення матеріалів в рубрику за індикаторами газетного тексту. Наприклад, при визначенні знака інформації інструкція вимагає від кодувальника визначати знак «не на основі власних вражень від тексту (тим більше не на основі звичних традиційних для засобів масової комунікації способів освітлення того або іншого питання), а виключно на основі видимим чином (і лексиці тексту) вираженого відношення комунікатора до проблеми [1, С. 62-63]. Надається інструкція з тематики і знаку інформації, наприклад, про позицію кандидата в президенти щодо питань державної мови в Україні. Кодувати «+» – виступає за збереження існуючого стану речей; кодувати «±» – займає в даних питаннях нейтральну позицію; кодувати «-» – створює обстановку суспільної напруги. Закодований по детальній інструкції текст заноситься в шифрований лист і далі піддається статистичній обробці, тобто настає фаза процедури підрахунку.

В загальному вигляді процедури підрахунку при контент-аналізі аналогічні стандартним прийомам класифікації за виділеними угрупованнями, ранжуруванням і шкальними змінами. Наприклад, при вивченні тематики газети проводиться обчислення відсотків по згрупованим смисловим одиницям різного змісту. Можна зробити перехресну класифікацію (зміст висунутих ідей, кошти, запропоновані для їх здійснення, аргументи).

Таким чином, контент-аналіз, що застосовувався спочатку для вивчення ефективності масової пропаганди, став нині впливовим засобом аналізу всіляких офіційних і неофіційних документів, які мають місце в ході реалізації президентських виборчих кампаній в Україні. Контент-аналіз застосовують також у практиці вивчення листів, що надходять в різні організації та органи управління, в політології, соціальній психології та педагогіці [3, С. 361], в кримінології, мистецтвознавстві, етнографії і т.д. Вкрай трудомісткі процедури обробки даних контент-аналізу істотно полегшуються комп’ютерними програмами. Завдяки широкому застосуванню персональних комп’ютерів і введенню в їх пам’ять текстової інформації з’явилася можливість набагато інтенсивніше використовувати контент-аналіз відповідей респондентів на відкриті питання в анкетах.

Отже, можна зробити висновок, що контент-аналіз за своєю суттю є знаковим механізмом з точки зору визначення достовірних даних і значення його в процесі прийняття правильно-координуючих рішень обумовлює те, що політологічні дослідження широко використовують цю техніку при вивчені політичних документів, програм громадських рухів, відеозаписів масових зібрань, з'їздів, мітингів, які відображають всю багатоаспектність президентських виборчих кампаній в Україні. Адже, по суті, інформаційні матеріали президентських виборчих кампаній, є невичерпним джерелом документальної інформації та представляють фактично основну складову соціальних комунікацій, як універсального механізму соціального впливу.

Використана література

1. Барсамов В.А. Контент-анализ газетных материалов / В.А. Барсамов // СОЦИС : ежемес. науч. и обществ.-полит. журн. – 2006. – №2. – С. 62-64 .
2. Використання інтернет-ресурсів для контент-моніторингу передвиборчих кампаній / А. Федорчук, Н. Танатар // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського. – 2008. – Вип. 21. – С. 227-236.
3. Иванов В.В. Муниципальное управление. Справочное пособие. / А.Н. Коробова – М. : Инфра-М , 2006. – 718 с.
4. Клупт М.А. Демографическая политика как предмет контент-анализа / М.А. Клупт // Социол.исслед. – 2003. – №12. – С. 108-117.
5. Козлова Н.Н. Методология анализа человеческих документов / Н.Н. Козлова // СОЦИС : ежемес. науч. и обществ.-полит. журн. – 2004. – № 1. – С. 14-26.
6. Мангейм Дж. Б. Политология: Методы исследования / Р.К. Рич. – М. : Издательство «Весь Мир». 1997. – 544 с.
7. Основы прикладной социологии: учебник для вузов / Под ред. Ф.Э. Шереги и М.К. Горшкова. – М. : Интерпракс, 1996. – 184 с.
8. Рой О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов : Учебник для вузов. – СПб. : Питер, 2004. – 364 с.
9. Федорчук А.Г. Контент-мониторинг информационных потоков / А.Г. Федорчук // Б-ки нац. акад. наук: пробл. функционирования, тенденции развития. – К., 2005. – Вып. 3. – С. 141-150.
10. Хеллевик О. Социологический метод. – М. : Весь мир, 2002. – 192 с.
11. Ядов В.А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности . – М. : Омега-Л, 2007. – 567 с.

ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ РЕКЛАМНИХ РИНКІВ В УКРАЇНІ ТА АВСТРАЛІЇ

У статті розглянуто основні нормативно-правові акти та органи, які регулюють рекламну діяльність в Україні та Австралії. Здійснено порівняльний аналіз законодавчого регулювання реклами у цих країнах.

Ключові слова: реклама, рекламний ринок, законодавство, нормативно-правове регулювання.

I.V. Chorna

COMPARATIVE ANALYSIS OF LEGISLATIVE REGULATION OF ADVERTISING MARKETS IN UKRAINE AND AUSTRALIA

The article explores the basic legal acts and government agencies that regulate advertising in Ukraine in Australia. The author makes comparative analysis of advertising legislative regulations on these countries.

Keywords: advertising, advertising market, legislation, legal regulation.

Значення реклами в житті інформаційного суспільства важко переоцінити: вона давно стала чинником його культурного, економічного та політичного життя. В Україні повноцінна рекламна індустрія почала розвиватися лише після розпаду Радянського Союзу. На сьогодні вона набирає все більших обертів, а реклама стає прибутковою та важливою галуззю економіки.

Одним з найважливіших чинників, що обумовлюють функціонування рекламних ринків у межах певних країн є їхнє нормативно-правове регулювання. За цих умов виникає нагальна потреба в аналізі законодавчого регулювання реклами високорозвинених країн, до числа яких належить Австралія, для застосування передового досвіду та їхніх досягнень в економічну діяльність України, оскільки виробництво та поширення реклами безпосередньо торкається інтересів практично усіх українських громадян.

Проблема висвітлення особливостей законодавства, що регулює рекламну діяльність в Україні та Австралії, їхній порівняльний аналіз ще не знаходили цілісного відображення у наукових працях вітчизняних і зарубіжних фахівців, хоча окремі складові (зокрема, регулювання рекламного ринку України) неодноразово розглядалися науковцями. Тому ця тема потребує подальшого детального вивчення.

Мета дослідження полягає у визначенні сутності та специфіки особливостей функціонування ринку реклами в українському та австралійському суспільствах через призму законодавчих чинників, та встановлення їхнього значення у регулюванні рекламного ринку зазначених країн.

Основним нормативно-правовим актом, який на сьогодні регулює рекламну діяльність в Україні є Закон України «Про рекламу». З його прийняттям було фактично сформовано правове підґрунтя регулювання рекламних послуг в Україні. Зазначений нормативно-правовий акт визначає засади реклами діяльності в Україні, регулює відносини, що виникають під час виробництва, розповсюдження та споживання реклами. Крім того, важливого значення мають такі нормативно-правові акти, як Закон України «Про телебачення і радіомовлення», Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», Закон України «Про авторське право і суміжні права» та Закон України «Про інформацію».

Відповідно до легітимізованого визначення, реклама – це інформація про особу чи товар, розповсюджена в будь-якій формі та в будь-який спосіб і призначена сформувати або підтримати обізнаність споживачів реклами та їхніх інтерес щодо таких особи чи товару [2].

Основними принципами рекламної діяльності в Україні є: законність, точність, достовірність, використання форм а засобів, які не завдають споживачеві реклами шкоди.

У рекламі забороняється:

- поширювати інформацію щодо товарів, виробництво, обіг чи ввезення на митну територію України яких заборонено законом;
- вміщувати твердження, які є дискримінаційними за ознаками походження людини, її соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, освіти, політичних поглядів, ставлення до релігії, за мовними ознаками, родом і характером занять, місцем проживання, а також такі, що дискредитують товари інших осіб;
- подавати відомості або закликати до дій, які можуть спричинити порушення законодавства, завдають чи можуть завдати шкоди здоров'ю або життю людей та/чи довкіллю, а також спонукають до нехтування засобами безпеки;
- використовувати засоби і технології, які діють на підсвідомість споживачів реклами;
- наводити твердження, дискримінаційні щодо осіб, які не користуються рекламированим товаром;
- використовувати або імітувати зображення Державного Герба України, Державного Прапора України, звучання Державного Гіму України, зображення державних символів інших держав та міжнародних організацій, а також офіційні назви органів державної влади України, крім випадків, передбачених законом;
- рекламиувати товари, які підлягають обов'язковій сертифікації або виробництво чи реалізація яких потребує наявності спеціального дозволу, ліцензії, у разі відсутності відповідного сертифіката, ліцензії;
- вміщувати зображення фізичної особи або використовувати її ім'я без згоди цієї особи;
- імітувати або копіювати текст, зображення, музичні чи звукові ефекти, що застосовуються в рекламі інших товарів, якщо інше не передбачено законодавством України у сфері інтелектуальної власності;
- рекламиувати послуги, пов'язані з концертною, гастрольною, гастрольно-концертною, конкурсною, фестивальною діяльністю, без інформації про використання чи невикористання фонограм виконавцями музичних творів. Ця інформація повинна займати на афішах, інших рекламних засобах щодо конкретної послуги не менше 5 % загальної площини, обсягу всієї реклами;
- поширювати рекламу (включаючи анонси кіно- і телефільмів), яка містить елементи жорстокості, насильства, порнографії, цинізму, приниження людської честі та гідності. Анонси фільмів, які мають обмеження щодо глядацької аудиторії, розміщуються лише у час, відведений для показу таких фільмів.

Одним з видів забороненої реклами, відповідно до ст. 7 Закону України «Про рекламу», є позасвідома реклама, потенційні споживачі якої навіть не усвідомлюють, що зазнають її впливу. Реклама повинна бути чітко відокремлена від іншої інформації, незалежно від форм чи способів поширення, таким чином, щоб її можна було ідентифікувати саме як рекламу. Реклама у телевізійних та радіопередачах, програмах повинна бути чітко відокремлена від інших програм, передач на їхнього початку і наприкінці за допомогою аудіо-, відео-, комбінованих засобів, титрів, рекламного логотипу або коментарів ведучих з обов'язковим використанням слова «реклама».

Що ж до тютюнових виробів, то тут українське законодавство, якщо порівняти з австралійським, має достатньо ліберальний характер. В Україні забороняється лише будь-яке безкоштовне поширення зразків тютюнових виробів та алкогольних напоїв. Крім того, влада України зобов'язує рекламодавців зазначеної продукції спрямовувати на виробництво соціальної реклами про шкоду тютюнопаління та вживання алкоголю не менше 5 відсотків коштів, потрачених на розповсюдження ними реклами тютюнових виробів та алкогольних напоїв.

Перебуваючи в британській залежності, правова система Австралії зазнала сильного впливу загального права. Законодавчу систему країни-континенту складають закони, ухвалені

як федеральним парламентом, так і окремими штатами. Що ж стосується реклами, то регулюванням рекламної діяльності в Австралії займається конвергентний орган регулювання АСМА (Australian Communication and Media Authority). АСМА відповідає за регулювання телерадіомовлення, Інтернету, радіозв'язку та телекомунікацій. До обов'язків АСМА належать такі:

- сприяння саморегуляції та конкуренції в галузі зв'язку;
- захист споживачів та інших користувачів;
- захист медійного середовища і забезпечення стандартів;
- реагування на потреби аудиторії та їхнє забезпечення;
- управління доступом до радіочастотного спектру;
- презентація інформаційних інтересів Австралії на міжнародному рівні.

АСМА регулює радіо- і телевізійний контент через ліцензування телерадіомовлення (умови викладені у Законі про телерадіомовлення від 1992 р.); обов'язкові стандарти для програм, які визначають вимоги до передач на комерційному телебаченні; кодекси, що охоплюють більшість питань, пов'язаних зі змістом і презентацією радіо- і телевізійних програм, у тому числі визначення дозволеного обсягу реклами; стандарт телевізійних програм для обсягу австралійської реклами, який спрямований на забезпечення того, щоб більшість реклами на телебаченні була австралійського виробництва; стандарти для комерційного радіо (Broadcasting Services Standard 2000), які вимагають від комерційних радіостанцій забезпечувати таку рекламу, яку було б легко відрізнити від інших радіопрограм [5]. Решта реклама на комерційному телебаченні та радіо, а також платному телебаченні регулюється практичним кодексом Бюро рекламних стандартів. Крім того, АСМА також керує національною нормативною схемою для Інтернет-контенту. Зазначена схема була створена відповідно до Broadcasting Services Act 1992 р. і призначена для розв'язання проблем, пов'язаних з агресивними та незаконними матеріалами в мережі Інтернет.

«Реклама – це потужний стимул для споживачів придбати продукцію, – зазначено на сайті австралійського уряду, – але кожен, хто має стосунки до реклами, повинен знати закони про захист прав споживачів та нормативно-правові акти про те, як слід і не слід рекламиувати» [4]. Не можна давати своїм клієнтам недостовірну інформацію або подавати такі повідомлення, що можуть бути неправильно витлумачені, оскільки наслідком цих дій будуть сувері заходи покаранням:

1) Реклама, що вводить в оману. Рекламні матеріали про продукт або послугу повинні були точними та дозволяти споживачам зробити обмірковане рішення. Щоб уникнути реклами, яка вводить в оману, варто дотримуватися таких правил:

- опис товару чи послуги повинен точно відповідати його реальній якості, вигляду, цінності;
- не можна оголошувати про спонсорство чи зв'язок з організаціями, якого насправді немає;
- рекламодавець та його співробітники повинні знати про рекламиований продукт і в разі необхідності описати його чи продемонструвати його властивості. Крім того, усі співробітники повинні бути в змозі надати точну ціну товару чи послуги.

2) Реклама-приманка. Приманкою називається така реклама, у якій рекламодавець інформує про товар, з метою заманити покупця, усвідомлюючи, що даний товар недоступний для продажу або для задоволення попиту. Такі дії вважаються незаконними, коли це робиться навмисно з метою продажу клієнтам іншого, більш дорогого продукту. Рекламодавець повинен мати достатні запаси на час реклами або чітко вказати кількість доступних товарів. Це можна зробити, якщо вказати у рекламі, що а) пропозиція має обмежений період; б) запасів дійсно мало, наприклад, під час розпродажу.

3) Подарунки та призи. Якщо рекламодавець пропонує подарунки або призи для того, щоб спонукати клієнтів до придбання товарів, він повинен бути переконаний, що вони будуть надані покупцеві. У рекламодавця можуть виникнути проблеми із законом, якщо:

- не подається інформація про спеціальні умови, які повинні бути виконані, перш ніж покупець отримає подарунок;
- приховується вартість подарунка, або вона враховується до ціни рекламиованого товару;
- подарунки або призи істотно відрізняються від обіцянних.

Взагалі, законом заборонено вживання таких слів-приманок, як «чудовий», «неперевершений», «екзотичний». Не можна вживати висловлювання типу «Без цього Вам не обйтися» або «Чудове стильне взуття». Реклама може містити тільки ім'я та адресу рекламодавця; гасло фірми, якщо воно є; інформацію про наявність рекламиованих товарів; торгові найменування або торгові марки і ціну. Зображення у рекламі повинні відповідати зазначенім розмірам: у газеті чи журналі, наприклад, фото сукні не повинне займати більше, ніж шість квадратних дюймів. Дозволене зображення чашки чаю, але не групи людей, яка ним насолоджується.

Для того, щоб контролювати поширення недобросовісної та шкідливої реклами в Австралії було створене Бюро рекламних стандартів (The Advertising Standards Bureau). Бюро керує національною системою саморегулювання реклами через Раду рекламних стандартів. Один з основних напрямів діяльності цього органу – підвищення споживчої довіри та поваги до рекламних стандартів. На сайті організації кожен споживач може поскаржитися на рекламу, яка його не задовольняє чи обурює.

Найпопулярніший вид реклами в Австралії – це Інтернет-реклама. Зважаючи на велику кількість користувачів мережі, держава прагне захистити споживачів від неякісної реклами, особливо спаму, рівень якого піднявся з 17 % до 50 % [6]. В Австралії спам визначається як «небажане комерційне електронне повідомлення», що включає електронну пошту, SMS, MMS, миттєві повідомлення та всі інші форми електронного зв'язку. У 2003 р. в країні був ухвалений Закон про спам, який набув чинності 11 квітня 2004 р. Головна особливість цього закону – загальна заборона на відправку небажаних комерційних електронних повідомлень, які мають австралійський лінк (за кількома винятками). З метою дотримання законодавства, комерційні електронні повідомлення повинні задовольняти такі три основні вимоги:

- не повинні надсилятися без попередньої згоди отримувача (явної);
- повинні містити точну інформацію про відправника;
- отримувач повинен мати можливість відмовитися від майбутніх повідомлень.

Окрему увагу необхідно приділити рекламиуванню цигарок. На сьогодні в Австралії діє один з найжорсткіших рекламних законів у світі на рекламу тютюнових виробів. Така реклама почала поступово обмежуватися з 70-х рр. минулого століття. Реклама цигарок на радіо і телебаченні була заборонена у 1976 р. У 1989 р. федеральний уряд запровадив Закон про заборону рекламиування тютюнових виробів, відповідно до якого їхня реклама була заборонена ще й в усіх газетах та журналах. У 1992 р. був ухвалений новий Закон про заборону рекламиування тютюнових виробів, який функціонує й сьогодні.

Відтак, будь-яка реклама тютюну повністю заборонена на телебаченні і радіомовленні, журналах а газетах. Продавцям не дозволяється виставляти пачки цигарок, на яких в обов'язковому порядку повинні бути розміщені картинки раку та попередження МОЗ, до вітрин магазинів або тютюнових кіосків. З листопада 2010 р. на австралійських Інтернет-сайтах заборонено рекламиувати дешеві або безмитні сигарети. На думку законодавця, основна мета цього нормативно-правового акту, по-перше, покращити здоров'я населення, і, по друге, переконати тих людей, які палять, позбутися шкідливої звички, а тих, хто не палить – застерегти від використання тютюнових виробів [7].

Таким чином, жорсткі правила щодо рекламиування тютюну ще раз доводять високий рівень уваги до здорового способу життя в австралійському суспільстві. Загалом же австралійське законодавство спрямоване на захист споживачів від недоброякісної реклами. Особлива увага приділяється захисту дітей (рекламі та маркетинговій комунікації для дітей присвячено окремий законопроект).

Відтак, проаналізувавши основні нормативно-правові акти та органи, що регулюють рекламну діяльність, можна зробити такий висновок: вітчизняна нормативно-правова база

функціонування рекламного ринку достатньо прогресивна і в частині загальних вимог цілковито відповідає світовим вимогам. Разом з тим, окрім її положення не узгоджуються зі світовою практикою та досвідом. Стосовно вимог до розміщення реклами на телебаченні та радіо, то, українське законодавство, порівняно з австралійським є більш ліберальним у частині розміщення реклами під час трансляції художніх та телевізійних фільмів. У вітчизняному законодавстві є абсолютно нетипове для австралійського поняття соціальної реклами (в Австралії на нього поширюються ті ж самі вимоги, стандарти, квоти, що й на звичайну рекламу товарів та послуг).

Використана література

1. Горлов О. Особливості української рекламної індустрії / Олександр Горлов // Києво-Могилянська Бізнес Студія. – 2005 – № 12 – С. 27–34.
2. Закон України від 03.07.1996 р. «Про рекламу» // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 39. – Ст. 191.
3. Закон України від 09.03.1994 р. «Про телебачення і радіомовлення» // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 10. – Ст. 43.
4. Advertising and the law. – Режим доступу до сайту: <http://www.sa.gov.au/subject/Business,+industry+and+trade/Licensing+and+regulation/Fair+trading+laws/Advertising+and+the+law>.
5. Broadcasting Services (Commercial Radio Current Affairs Disclosure) Standard 2000 – Dated 21 November 2000. – Режим доступу до нормативно-правового акту: www.acma.gov.au/webwr/aba/radio/content/.../disclosure_2.rtf.
6. CLIP & SAVE GUIDE to Avoiding Spam Filters. – Режим доступу до статті: <http://www.wordbiz.com/avoidspamfilters.html>.
7. Federal legislation. – Режим доступу до статті: <http://www.tobaccoaustralia.org.au/chapter-11-advertising/11-3-federal-legislation>.

ПРЕСА КИТАЙСЬКОЇ НАРОДНОЇ РЕСПУБЛІКИ: КУЛЬТУРА І ОСВІТА

В статті йдеться розвиток засобів масової інформації (ЗМІ) у Китайській Народній Республіці (КНР) – стратегічного партнера України. Відзначається стрімкість такого розвитку, основний наголос у статті зроблено на державну політику у сфері ЗМІ – преса повинна, в першу чергу, освічувати народ. Також розглянуто діяльність друкованої преси, радіо і телебачення, онлайнових інформаційних центрів, державна політика щодо розвитку ЗМІ.

Ключові слова: Китай, засоби масової інформації, газет, журнал, телебачення, радіомовлення, Інтернет, спеціалізовані періодичні видання, культура, освіта.

O.A. Saprykin

PRESS OF CHINA: CULTURE AND EDUCATION

The article tells about development of mass-media in China – a strategic partner of Ukraine. The swiftness of such development is marked. Main accent in the article is made on public policy in the field of mass-media – the press must enlighten people. Printed press, radio and television, on-line informative centers activity, public policy of development of mass-media are considered in the article.

Keywords: China, mass-media, newspapers medias, magazine, television, broadcast, Internet, specialized magazines, culture, education.

Актуальність теми цієї статті полягає в необхідності вивчення досвіду Китайської Народної Республіки (КНР) у багатьох галузях життєдіяльності, оскільки він є надзвичайно важливим і повчальним для України, навіть не зважаючи на абсолютно різну історію, ментальність, географічну належність тощо. Як сталося, що країна, яку населяють багато народів, не знає національних конфліктів, проблем з мовним питанням? Чому розвиток економіки КНР є найбільш динамічним в світі, а національна культура не американізувалася, ні європеїзувалася, не дивлячись ні на які закиди глобалізації? Як сталося, що Китай у сучасному світі є чи не провідною державою, яка випускає не тільки вироби легкої та харчової промисловості, а й вироби з використанням високих технологій: більшість смартфонів, значна кількість ноутбуків, нетбуків та планшетів виготовлено саме в КНР – і все це без розмов про "національну силіконову долину".

Історія та сучасний стан КНР взагалі, його засоби масової інформації досліджувалася багатьма фахівцями як в самому Китаї, так і поза ним. Серед китайських дослідників можна відзначити Чиу Джуей-Хуей¹, Лі Діньсінь², Чжан Хефен³, Лю Сяндун⁴ та багато інших. Ретельно досліджують стан справ російські вчені, оскільки КНР є найбільшим сусідом Росії і між державами спостерігається деяке приховане суперництво. Ще у 1913 р. життя преси Китаю висвітлював С.А. Полевий⁵; серед російських дослідників – Г.І. Сергеєв⁶, С.А. Михайлов⁷, Н.В. Ткачова⁸.

¹ Чиу Джуей-Хуей. Средства массовой информации Тайваня: история, современное состояние, перспективы развития. – СПб., 2003. – С. 80-154.

² Ли Диньсінь. Пресса Китая в условиях экономической реформы. – СПб., 2000. – 168 с.

³ Чжан Хэфэн. Государственная периодическая печать Китайской Народной Республики о проблемах модернизации китайского общества в 1970-е – 90-е гг. – СПб., 2001. – 188 с.

⁴ Лю Сяндун. Информационные службы КНР для зарубежной аудитории // Путь. – 2002. – №1. – С. 8-24.

⁵ Полевий С. А. Периодическая печать в Китае. Владивосток: Восточный ин-т, 2003.

⁶ Сергеев Г.И. От дыба до «Женьминь жибао»: путь в 1200 лет. – Москва, 1989. – С. 22-25.

⁷ Михайлов С. А. Современная зарубежная журналистика: Учебник. – СПб., Изд-во Михайлова В. А., 2005. – 320 с.

Дослідники різних країн об'єднані думкою, що сьогодні ЗМІ в КНР є індустрією, а індустрія ЗМІ – один з ключових й прибуткових секторів сучасної економіки. Н. Ткачова, простежуючи трансформацію газетної справи до індустрії, наводить дані, що найважливішою тенденцією розвитку медіа ринку в КНР є концентрація й формування газетно-журнальних і мультимедійних підприємств, в основі яких системостворюючі газети. Це часто відбувалося шляхом поглинення потужними партійними виданнями Компартії Китаю збиткових непартійних газет. На сьогодні в країні діє 41 концерн, серед яких найбільшим є Шенченська видавнича група [11, 181-182] У 2004 р. обсяг газетного ринку перевищив 3 млрд. дол. (0,2% ВВП країни) [11, 186-187].

В галузі електронних медіа створено Китайську групу радіомовлення, кінематографії і телебачення, в яку включені найбільші й найдорожчі державні активи: Центральне ТБ (CCTV), Корпорацію китайського радіо- і ТБ-мережі, Центральну національну радіостанцію та Міжнародне радіо, Китайську групу кінематографії тощо [11, 182].

На жаль, в Україні недостатньо вивчається досвід розвитку культури Китаю, і, власне, значення й діяльність ЗМІ. Втім, цікавою й актуальною є робота професора І.В. Срібняка, який зазначає, що "прикметним явищем сучасної китайської преси стало послаблення монополії партійних видань. І в наш час друковані видання КПК залишаються невід'ємним та досить впливовим сегментом всієї системи китайських ЗМІ (блізько 1/3 від загальної кількості газет). У ході становлення ринкової економіки деякі партійні видання, спираючись на кошти партії та завдяки ефективному менеджменту, суміли заснувати неполітичні газети і журнали (отримавши в такий спосіб можливість заробляти кошти на продажі рекламних площ), створити прес-холдинги. Це стало одним з незаперечних підтвердень тих змін, що відбуваються в китайських ЗМІ.", а також те, що " хоча до сьогодні незалежні журналісти можуть бути покарані (або навіть звільнені) за гострі, викривальні статті, це не зупиняє останніх. Стрімкий розвиток онлайнової журналістики, віртуальних ЗМІ відкриває перед ними нові можливості з працевлаштування, а головне – зволить нанівець намагання комуністичної влади Китаю нав'язати свої «правила гри» на національному інформаційному полі" [10, 160].

В основі успіхів китайського народу – ретельно збережена історія однієї з найвеличніших у світі цивілізацій, досвід проведення реформ, заходи щодо збереження власної культури.

Політика відкритості, глобалізація та поступове впровадження в країні ринкової економіки поставили питання про інтенсифікацію міжнародного інформаційного обміну, створення такої системи інформаційних служб, яка б задоволяла власний і міжнародний попит на інформацію. В таку систему в КНР входять інформаційні агентства, теле- і радіостанції, газети і журнали, видавництва, Інтернет тощо [2, 183].

Преса КНР потребує особливої уваги і вивчення – досвід китайських мас-медіа для України є неоціненим. За останні роки країна в усіх напрямках зробила величезні кроки, у тому числі і у ЗМІ. В умовах Китаю це було непросто: величезна територія, 1,35 млрд. населення, десятки діалектів і все це треба було охопити радіо- й телемовленням, провести Інтернет, налагодити доставку газет і журналів. Утім Китай близькуче впорався з цими проблемами.

Друк в Китаї почався за кілька століть до І. Гутенберга. Існують дані, що перша китайська газета "Кінг-Пао" ("Столичний вісник") побачила світ у 911 році – у час падіння Римської імперії [1]. За часів правління династії Мін (1368-1644 рр.) у Китаї виникли спеціальні видавництва (*баофан*), які займалися друком столичного вісника (*цзинбао*) і розсиланням його книготорговцям, від яких він вже потрапляв до читачів. Виготовлялися вони шляхом отримання відбитку з різьблення на дереві (*ксилографія*). З 1638 р. китайські газети почали виходити у друкованому вигляді [10, 162].

З 80-х років видання газет розвивалося дуже швидко, склалася багатошарова й різностороння газетна індустрія, центром якої є партійна преса. Разом з партійними виданнями й органами громадських організацій у Китаї видаються ранкові, денні та вечірні щотижневі газети для селян, робітників, підприємців тощо. Деякі газети друкують переважно економічну та науково-технічну інформацію, інші задовольняють культурні потреби пересічних громадян. Навіть для

⁸ Ткачева Н. В. СМИ Китая / Н. В. Ткачева // Вартанова Е. Л., Гутова М.И., Иваницкий В.Л. Энциклопедия мировой индустрии СМИ: учеб. пособие для студентов вузов. - М.: Аспект Пресс, 2006. – С. 176-203.

неспеціалізованих газет характерна насиченість економічними матеріалами: їх обсяг – близько половини газетних шпальт. За допомогою публікації статей економічного характеру і, тим самим, надання знань в галузі економіки, влада намагається збільшити ефективність економіки країни. Друге місце за обсягом посідають матеріали з міжнародної тематики [8].

1998 року в Китаї вже нараховувалося 2260 назв газет (816 – щоденних, наклад – 54 на 1 тис. населення; 1,344 млн. – щотижневих; 148 на 1 тис. населення), річний наклад яких становив 26 млрд. На початку ХХІ століття ці показники значно зросли. На сьогодні загальнонаціональними газетами є: "Женьмінь жибао" (щоденна "Народна газета") і її зарубіжні випуски, "Гуанмін жибао" (щоденна газета "Світло"), "Цзінцзі жибао" (щоденна "Економічна газета"), "Цзежфанцзюнь бао" (газета Народної визвольної армії Китаю), "Чайна дейлі" (щоденна газета "Китай"), а також "Чжунго циннянь бао" ("Китайська молодь"), "Чжунго фунюй бао" ("Китайська жінка"), "Чжунго цзяоюй бао" ("Китайська освіта"), "Чжунго тіюй бао" ("Китайський спорт"), "Гунженъ жибао" (щоденна "Робоча газета"), "Кеңзі жибао" (щоденна газета "Наука і техніка") тощо [9]. Вже 2003 р. в Китаї видавалось більше 2 тис. найменувань газет і більше 9 тис. журналів. Охоплення радіо і телемовленням складало відповідно 93,7 та 94,9% території країни, в цілому було сформовано мережу радіо- і телемовлення зі супутниковими, ефірними і кабельними каналами передачі сигналу [11, 179].

Газети і журнали, що видаються в Китаї, відрізняються багатством тем та змісту, вони висвітлюють найрізноманітніші сфери наукового й суспільного життя, відіграють важливу роль у пропаганді політики партії і держави, відображають успіхи країни, знайомлять аудиторію з новими досягненнями Китаю в економічному будівництві, поширяють наукові і культурні знання. Для впровадження в життя курсу "наука і техніка – найперша продуктивна сила" та здійснення стратегії "підйом країни за рахунок прогресу науки й освіти", право на пріоритетний розвиток набула наукова й технічна періодика. Безперервно зростає питома вага науково-технічних журналів і газет у загальному обсязі періодичних видань країни, у яких щорічно публікується близько 260 тис. статей стосовно широкого кола науково-технічних тематик. Авторитет китайських журналів і газет у світі неухильно зростає.

Спеціалізовані періодичні видання Китаю – це суспільно-політичні, природничо-наукові або науково-технічні видання, які мають високу практичну цінність і яскраво виражену наукову спрямованість. Кращими серед природничо-наукових журналів вважаються "Системологія і математика", "Аеронавтика", "Охорона навколишнього середовища", "Комп'ютерна техніка", "Вивчення філософії". Престижними виданнями є журнали "Прагнення до істини", "Суспільні науки Китаю", "Юридичні науки", "Китайська жінка", "Китайська молодь", "Історичні дослідження", "Демократія і законність". Серед літературно-художніх журналів найбільш популярні – "Народна література", "Сім'я", "Кіно для всіх", "Новий спорт". Використання новітніх технологій (засобів зв'язку, комп'ютерної техніки) сприяє якісному вдосконаленню періодичних видань. Низка видань завоювали читачів своїм оригінальним стилем і високою якістю поліграфії. За художнім оздобленням і друком більшість цих видань досягли світового рівня.

Центральна народна радіостанція – державний орган, який працює з 5 грудня 1949 року. На сьогодні вона має сім самостійних програм, обсяг мовлення в середньому – 128 годин на добу. Передачі для співвітчизників на Тайвані відкриті Центральною народною радіостанцією 15 серпня 1954 року. Нині в ефір виходять дві програми, розраховані на різні суспільні прошарки Тайваню. Вони передаються на "путунхуа", діалектах "південно-фуцзянський" та "кецзя" і покривають південно-східне узбережжя континентальної частини Китаю, південно-східну Азію і південну частину тихоокеанського регіону.

Радіопередачі Міжнародного радіо Китаю (МРК) розраховані на зарубіжну аудиторію. Корпункти МРК діють у найбільших містах світу – Токіо, Белград, Париж, Ісламабад, Мехіко, Вашингтон, Бонн, Бангкок, Каїр, Москва, Нью-Йорк (ООН), Брюссель, Найробі тощо. Міжнародне радіо Китаю співпрацює з радіомовними корпораціями більш ніж 60 країн (обмін програмами, персоналом, візитами; стажування). Загальний обсяг програм, що надаються зарубіжним телевізіям, становить близько 1400 годин на рік. Міжнародне радіо Китаю віщає літературною

китайською мовою (путунхуа) і чотирма китайськими діалектами, а також 38 іноземними мовами. Більше того, воно веде спеціальні програми для носіїв англійської, французької, німецької, іспанської, російської і японської мов, що проживають у Китаї, а також передає програми англійською, "путунхуа" та гуанчжоуським діалектами для жителів району дельти річки Чжуцзян. Крім випусків новин, програми містять понад 400 рубрик. Будучи найбільшим у Китаї мовним органом для зарубіжної аудиторії, МРК посідає третє місце серед світових радіостанцій для зарубіжної аудиторії за обсягом мовлення і кількістю робочих мов.

Телебачення КНР почало мовлення у 1958 р. – була створена Пекінська телестанція, почалися регулярні телепередачі. Тривалий час телебачення розвивалося повільно, що значною мірою пов'язано з темпами розвитку економіки. Але з 80-х років ХХ століття, почався період стрімкого розвитку телебачення Китаю. До 90-х років аудиторія телеглядачів зростала в середньому на 61 млн. на рік. У 2004 р. в Китаї нарахувалося 400 млн. телевізорів, у 2007 р. – 450 млн. і понад 1,1 млрд. телеглядачів.

У 1992 р. почалися трансляції передач Пекінського кабельного телебачення. Телеглядачі, які раніше могли приймати програми лише кількох телестанцій, нині можуть переглядати програми десятків телеканалів. Влада докладає значних зусиль для розвитку телевізійного радіомовлення у віддалених районах. Для цього в містах і селищах створені станції для телевізійної та радіотрансляцій, охоплена радіо- і телемовленням територія стає все ширше. Намагання до кінця ХХІ століття охопити телебаченням 90% населення країни фактично достроково виконано у багатьох регіонах країни.

Найбільша у світі телевізійна мережа, створена на базі Центральної, і 3125 місцевих телевізійних станцій, системи супутникового і наземного зв'язку свідчать, що китайське телебачення має могутній потенціал як за кількістю глядачів, так і за якістю програм; воно значною мірою збагачує культурне життя країни з найбільшим у світі населенням. Центральне телебачення Китаю підтримує ділові зв'язки більш ніж з 250 телевізійними установами понад 130 країн і регіонів світу.

Рівень журналістської майстерності в Китаї дуже високий. Редакційний і журналістський корпус постійно змінюється за рахунок молодих і талановитих випускників вищих навчальних закладів. Серед випускників вищих навчальних закладів, запрошених до престижних посад, немає "мажорів", "блатних" тощо. Лише рівень знань та таланту визначає рівень посади і успішної діяльності в цілому.

Основним і найбільшим інформаційним агентством КНР є New China News Agency (Сіньхуа – Агентство Нового Китаю, 1931) – офіційне інформаційне агентство КНР. Агентство поширює офіційну, а також внутрішню і міжнародну інформацію. Обслуговує друк, радіо і телебачення країни, передає інформацію за кордон [6].

Агентство Сіньхуа намагається зламати монополію західних агентств у наповненні інформаційного поля. Масштаби розвитку інфраструктури агентства дозволяють говорити про цей проект як про цілком реальний, хоча й орієнтований, на думку деяких дослідників, на азійсько-тихоокеанський регіон [7, 205-206].

Щоденний обсяг інформації для КНР складає близько 400 тис. ієрогліфів та 400 тис. слів китайською, англійською, арабською, іспанською, російською і французькою мовами; має власний Аудіо-ТБ центр, який виготовляє якісний контент. Крім того, агентство є потужним видавником – видає 40 газет і журналів: "Xinhua Daily Telegraph", "Xinhua News"; видається дайджест "Reference News" та кілька фінансових видань. Агентство випускає тижневик "Ілюстровані китайські новини" та щомісячники "Глобус", "Китайський журналіст", "Сіньхуа і світ"; видається більше 400 найменувань книг політичного та журналістського змісту. При агентстві працює Інститут журналістських досліджень, Центр світових досліджень, Китайська школа журналістики, Центр освіти та підготовки журналістів [7, 237].

Агентство Сіньхуа має партнерські угоди про обмін інформацією майже з 50 зарубіжними агентствами; кореспондентських пунктів і відділень за кордоном – більше 100 (в тому числі в Україні), на території КНР – у всіх провінціях, автономних районах і містах центрального підпорядкування.

З 1999 р. почав світ побачив сайт агентства. Гаслом сайту стало "поширювати Китай і повідомляти про світ". Сайт відразу став важливим майданчиком для знайомства відвідувачів з останніми новинами і об'єктивною інформацією про Китай.

Синьхуа є членом Організації інформаційних агентств країн Азії і Тихого океану – ОАНА.

КНР займає перше місце в світі за кількістю користувачів Інтернет. Це стало головним чинником опанування і використання віртуального простору ЗМІ країни. Серед відомих і авторитетних ресурсів інформації про Китай – сервер Китайського інформаційного Інтернет-центру. Центр створений Управлінням видавництва літератури на іноземних мовах КНР і прес-канцелярією Державної Ради КНР.

China.org.cn – один з шести основних державних інформаційних серверів. Його мета – своєчасне надання інформації про поточні події в КНР. Головними джерелами публікованих на сайті відомостей – найавторитетніші ЗМІ. Цим гарантується авторитетність і перевіреність повідомлень. Крім того, у China.org.cn існує свій авторський колектив, членами якого є фахівці центральних і місцевих урядових структур і наукових закладів. Вони створюють індивідуальний глибокий аналіз основних подій в країні і у всьому світі.

Інформація China.org.cn публікується китайською, англійською, французькою, німецькою, японською, іспанською, арабською, російською мовами, а також на есперанто. Кожна з цих сторінок орієнтована на різних читачів. Колектив China.org.cn вважає, що сервер цілком здатний стати вікном до Китаю для зацікавлених користувачів з різних країн [5].

Підсумовуючи, слід зазначити: європейцям політика влади Китаю щодо ЗМІ часто здається неприйнятною. Найбільше це стосується регулятивної політики держави у сфері мас-медіа. З одного боку, уряд вкладає значні кошти і зусилля у розвиток теле- і радіомережі, створення власної кінопродукції; друкована преса КНР виконує одну з головних соціально-культурних функцій – освічує громадян, надає знання з самих різних галузей, в першу чергу це економіка, інформатика і культура. Неймовірна кількість і якість наукових і науково-популярних видань свідчить про стрімке просування країни у світові лідери. І якими б не були негаразди у сучасному Китаї – вони долаються, поступово і планомірно. Це стосується і галузі ЗМІ.

З іншого боку – незрозуміла для європейців політика у сфері розвитку інформаційних технологій. Головним двигуном такого розвитку є держава, Комуністична партія Китаю, уряд і цей фактор часто дратує Захід. Керівництво КНР зацікавлено в тому, що б суспільство не виходило з-під контролю політичної системи; вони сподіваються використовувати Інтернет для вивчення настроїв прошарків населення і проведення широких опитувань, а також для організації ефективного зворотного зв'язку з державним апаратом і підвищення участі громадян у формуванні соціальної політики держави [4, 206-207].

Але головною рисою, яка свідчить про значні перспективи китайського народу і що відрізняє китайські медіа від українських, це включення всіх ЗМІ до освітнього процесу: у будь-якого видання – незалежно від партійності, спеціалізації тощо – це головна мета діяльності.

Чи можна казати, що держава стримує свободу слова?

І так, і ні. Наприклад, раціональний підхід китайської влади до інтерактивних технологій призвів до того, що до 1998 р. створено різнобічний і об'ємний звід правил, який регламентує порядок створення й експлуатації комп'ютерних мереж. Втім, відзначаючи пріоритет розвитку інформаційних технологій, влада заборонила всі політичні публікації, крім тих, які повністю підтримують лінію КПК. Закритий доступ до західних ЗМІ; провайдери і модератори повинні знищувати критичні на адресу влади висловлювання, брудну лайку, інші некоректні висловлювання [3, 208]. Втім, значних протестних акцій з цього приводу в країні не спостерігається. Навпаки – зростання економіки і соціального забезпечення населення вказує на виважену інформаційну політику китайського керівництва – держава для громадян, а не навпаки, як десь у центрі Європи.

Врешті решт, не слід забувати, що "Схід – справа тонка".

Використана література

1. История печати Китая. – Офіційний сайт групи компаній "ChinaRos". – [Електрон. текст. дані.] – Режим доступу: <http://www.chinaros.net/ru/library/28/46>.
2. Михайлов С. А. История зарубежных СМИ. Учебное пособие. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2006. – 256 с.
3. Михайлов С. А. Современная зарубежная журналистика: Учебник. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2005.
4. Михайлов С.А. Современная зарубежная журналистика: состояние, перспективы: учеб. пособ. для вузов / С.А. Михайлов. – СПб., 1998.
5. О нас – Офіційний сайт державного інформаційного центру КНР. – [Електрон. текст. дані.] – Режим доступу: // http://russian.china.org.cn/china/txt/2007-11/16/content_9240490.htm.
6. Офіційний сайт державного інформаційного агентства "Сіньхуа". – [Електрон. текст. дані.] – Режим доступу: <http://russian.news.cn/>.
7. Сапунов В.И. Зарубежные информационные агентства. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2006. – 384 с.
8. Сергеев Г.И. От дыба до "Женъминь жибао". Путь в 1200 лет. История средств массовой информации Китая / Г.И. Сергеев. – М., 1989.
9. Средства массовой информации. Газеты. – Офіційний сайт газети "Женъмінь Жибао". – [Електрон. текст. дані.] – Режим доступу: <http://russian.people.com.cn/2332551.html>.
10. Срібняк І.В. Періодика країн далекого сходу: становлення, особливості розвитку, сучасний стан (XVIII – ПОЧАТОК ХХІ ст.) // Українська орієнталістика: Збірник наукових праць викладачів та студентів Інституту східних мов Київського національного лінгвістичного університету і Національного університету "Києво-Могилянська академія" / Київ. Нац. лінгв. ун-т; Нац. ун-т "Києво-Могилянська Академія"; Гол. ред. І.В. Срібняк. – К., 2007-2008. – вип. 2-3. – С. 160-175.
11. Ткачева Н.В. СМИ Китая / Н.В. Ткачева // Вартанова Е.Л., Гутова М.И., Иваницкий В.Л. Энциклопедия мировой индустрии СМИ: учеб. пособие для студентов вузов. – М. : Аспект Пресс, 2006. – С. 176-203.
12. Энциклопедия мировой индустрии СМИ: Учебн. пособие для студентов вузов / Е.Л. Вартанова, М.И. Гутова, В.Л. Иваницкий; Под ред. Е.Л. Вартановой. – М. : Аспект Прес, 2006.

ЗАКОНОДАВЧЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ

*I.V. Шкарлат, Н.М. Заєць,
В.В. Омельченко, Л.О. Полосіна*

Нормативно-правове регулювання електронного урядування на сьогодні включає достатньо великий перелік документів. Проте нормативно-правова база не є достатньою. Зокрема не існує спеціалізованих документів, які закладають концепцію та стратегію розвитку електронного урядування.

Ключові слова: Електронне урядування, електронний документ, електронний документообіг.

LEGISLATIVE PROVIDING OF DEVELOPMENT OF ELECTRONIC GOVERNMENT

*I.V. Shkarlat, N.M. Zajets',
V.V. Omel'chenko, L.O. Polosina*

Normatively legal adjusting of electronic management includes the large enough list of documents for today. However normatively a legal base is not sufficient. In particular there are not the specialized documents which mortgage conception and strategy of development of electronic management.

Keywords: Electronic management, electronic document, electronic dokumentooborot.

Електронне урядування – це нова філософія державного управління, тому для реального втілення цієї ідеї в життя необхідне розроблення відповідної законодавчої бази. Необхідно здійснити відповідну адаптацію нормативної бази, що регламентує діловодство в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, до особливостей, обумовлених наданням електронних державних послуг. Потребують розробки Закону України «Про персональні дані», «Про державні послуги», «Про електронну комерцію». Потребує свого вирішення питання визначення правового статусу електронних інформаційних ресурсів, які розміщаються в комп'ютерних мережах органами державної влади та органами місцевого самоврядування як для міжвідомчого, так і для загальнодоступного використання. Ефективне впровадження технологій

електронного урядування можливо забезпечити тільки в рамках реформування на сучасних засадах всієї системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Аналіз стану законодавства, що регулює суспільні відносини застосування технологій електронного урядування, свідчить про його фрагментарність і неповноту, наявність дублювання і суперечності нормативно-правових актів у цій сфері. Вітчизняна нормативно-правова електронного урядування включає в себе низку законів, Укази президента України, розпорядження та постанови Кабінету Міністрів України, а також низку галузевих нормативних документів, підготовлених Управлінням державної служби України, Адміністрацією Держспецзв'язку, Держспоживстандарту та ін.

В цілому, нормативну-правову базу е-урядування в Україні представлено законами: «Про інформацію», «Про Національну програму інформатизації», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації»; 9 указами Президента України, 42 постановами та 32 розпорядженнями Кабінету Міністрів України та 15 галузевими нормативними документами – Управління державної служби України, Адміністрації Держспецзв'язку, Держспоживстандарту, Державного департаменту з питань зв'язку та інформатизації, Міністерства транспорту та зв'язку України та ДСТСЗІ СБУ, Держкомзв'язку та інформатизації, зареєстрованих Міністерством юстиції України. Детальніше перелік нормативно-правових актів, регламентують електронне урядування в Україні представлено у Додатку В. В цілому увесь комплекс документів поділяють на дві групи, а саме: загальнодержавного та регіонального значення [1].

Готовність центральних і місцевих органів влади України до електронного уряду розглядаються такі характеристики ступеня готовності урядових структур до використання технологій електронного уряду, як: організаційна готовність, що охоплює структуру управління, ступінь орієнтації на громадян, кваліфікацію фахівців, загальну культуру, властиву відомству; технічна готовність інфраструктури Інтернету, готовність усього населення до використання нових технологій, рівень подолання проблем цифрового розшарування у суспільстві.

Для просування проекту «електронний уряд» в Україні необхідне націлювання відповідних служб, організацій і суспільних інститутів на вирішення наступних завдань:

- формування системи взаємодії держави із громадянським суспільством за допомогою передових телекомунікаційних мереж;

- широкий і ефективний обмін електронними документами між населенням і урядом, органами державної влади;
- забезпечення гласності й прозорості місцевої та регіональної влади; підвищення ефективності державного управління на основі сучасних моделей і методів електронних технологій;
- створення електронної системи моніторингу та підтримки прийняття рішень, створення умов для переходу до активних транзакцій з населенням [12].

Для цього важливо вирішити такі проблеми як: низький рівень інформатизації країни, бідність, відсутність інтересу з боку громадян, небажання чиновників міняти стиль спілкування із громадянами.

До числа регіонального значення слід віднести концепції розвитку електронного урядування на місцях, програми впровадження електронного урядування, підготовлені обласними та районними органами виконавчої влади тощо. Разом з тим сукупність документів з розвитку інформаційного суспільства (е-урядування) є неповною. У ній відсутні такі важливі документи, як Стратегія та Програма розвитку інформаційного суспільства, а також Концепція, Стратегія та Програма електронного урядування. Тобто маємо певну неузгодженість, зумовлену невідповідністю чинних документів Національної програми інформатизації вимогам розвитку інформаційного суспільства в цілому та місцях, а також відсутністю системи документів, що забезпечує необхідний нормативно-правовий та методичний супровід цього процесу.

На законодавчому рівні повинні бути чітко визначені: режими функціонування електронного урядування; обмеження на електронне урядування для кожного з його режимів; критерії переходу електронного урядування з одного режиму на інший режим тощо [2 С. 88-96].

Основними з них є закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003 р.) [5], «Про електронний цифровий підпис» (2003 р.) [6], «Про Основні засади розбудови інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» (2000) [13].

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів. Його дія поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення електронних документів [9].

У законі «Про електронний цифровий підпис», законодавець визначив правовий статус електронного цифрового підпису та регулювання відносин, що виникають при використанні

електронного цифрового підпису, який призначений для забезпечення діяльності фізичних та юридичних осіб, яка здійснюється з використанням електронних документів [8].

Законом про «Основні засади розбудови інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015» передбачено такі головні пріоритети України: побудувати прагнення орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційного суспільства, 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 розвиткові та підвищуючи якість життя [13].

Планом заходів з виконання завдань, визначених Законом України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», передбачено комплекс дій, спрямованих на впровадження е-урядування: від розробки та впровадження гармонізованих з Європейським співтовариством нормативно-правових та нормативно-технічних документів до створення типових проектів «Електронне міністерство», «Електронний регіон» з наданням інформаційних та адміністративних послуг органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування із застосуванням Інтернету. Згідно з цим документом, наприклад, усі органи виконавчої влади мали б перейти на електронний документообіг на базі електронного цифрового підпису до кінця 2009 р.(але, на разі, можна говорити лише про впровадження електронного документообігу без електронного цифрового підпису) [13].

Надзвичайно важливими регламентуючими документами щодо здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади, у т. ч. Богуславській райдержадміністрації Київської області є постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади» [7] та «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями державної форми власності» [11]. Ці документи встановлюють загальні правила документування в органах виконавчої влади управлінської діяльності в електронній формі і регламентують виконання дій з електронними документами з моменту їх створення або одержання до відправлення чи передачі до архіву органу виконавчої влади.

Дія Типового порядку поширюється на всі електронні документи, що створюються або одержуються органом виконавчої влади. Орган виконавчої влади здійснює електронний документообіг лише за умови використання надійних засобів електронного цифрового підпису, що повинне бути підтверджено сертифікатом відповідності або позитивним висновком за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації, одержаним на ці

засоби від Адміністрації Держспецзв'язку, та наявності посилених сертифікатів відкритих ключів у своїх працівників-підписувачів.

Основні проблеми державного управління лежать у площині правової регламентації надання електронних державних послуг фізичним та юридичним особам. Необхідно чітко законодавчо визначити загальні умови надання таких послуг, а також особливості при наданні комплексних електронних державних послуг, які потребують об'єднання зусиль декількох органів влади, упорядкувати, регламентувати і стандартизувати цей процес. Особливу увагу треба приділити забезпеченню законодавчих гарантій надання таких послуг.

Для правомірного використання електронних документів, якісного запровадження систем електронного документообігу необхідно враховувати настанови, підготовлені фахівцями Державного центру інформаційних ресурсів України (керівник проекту – С.В. Дзюба), що викладені в Концепції розвитку електронного урядування в Україні (схвалено Розпорядженням КМ України 13 грудня 2010 р. № 2250-р) [4, С. 1-15]

Постановою уряду від 14 січня 2009 р. № 4 утворено постійно діючий консультативно-дорадчий орган при Кабінеті Міністрів України – Міжгалузеву раду з питань розвитку інформаційного суспільства. Основним завданням Міжгалузевої ради є підготовка та подання Кабінетові Міністрів України пропозицій щодо реалізації державної політики з питань розвитку інформаційного суспільства та інтеграції України до глобального інформаційного простору. Ці заходи дадуть змогу суттєво прискорити процес подальшої інформатизації країни [12].

Надзвичайно важливо якомога скоріше прийняти закон України «Про систему державних адміністративних послуг». Необхідно, щоб у ньому законодавець передбачив чітке визначення реєстру державних послуг та критеріїв відбору державних послуг для переведення їх в електронний вигляд, у тому числі таких, як «електронний паспорт», «електронний нотаріат» тощо. Відсутність єдиних форматів електронного документообігу на основі електронного цифрового підпису є джерелом загрози національній безпеці, оскільки не дає зможи органам державної влади реалізувати взаємодію електронними засобами через Інтернет.

Отже, нормативну-правову базу е-урядування в Україні представлено: законами, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України та галузевими нормативними документами. Основними з них є закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003 р.), «Про електронний цифровий підпис» (2003 р.) [64], «Про Основні засади розбудови інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» (2000) [9; 13].

Уесь комплекс документів представлений актами загальнодержавного та регіонального значення. До числа останніх віднесено концепції розвитку електронного урядування на місцях.

Разом з тим сукупність документів з розвитку інформаційного суспільства (е-урядування) є неповною. У ній відсутні такі важливі документи, як Стратегія та Програма розвитку інформаційного суспільства, а також Концепція, Стратегія та Програма електронного урядування» [3].

Проблеми запровадження в Україні електронного документа та електронного документообігу стають все більш актуальними. Вона набуває значної політичної та економічної ваги у зв'язку з розширенням використання інформаційно-комунікаційних технологій у суспільних відносинах, розбудові систем електронних платежів, електронної торгівлі тощо. При цьому, якщо у Цивільному кодексі (1963 р. із наступними змінами, внесеними до нього) було багато обмежень щодо використання електронного документа, то новий Цивільний кодекс 2003 р. дозволив широке застосування електронних документів у цивільних правовідносинах. Значний поштовх цивільно-правовим відносинам з використанням цифрових технологій надало прийняття 2003 р. законів України «Про електронний документ та електронний документообіг» [64] та «Про електронний цифровий підпис» [7].

Уряд України приділяє увагу щодо заходів для забезпечення впровадження технологій електронного документообігу. Один із основних нормативно-правових документів з цих питань є Типовий порядок здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади. Цей Типовий порядок встановлює загальні правила документування в органах виконавчої влади управлінської діяльності в електронній формі і регламентує виконання дій з електронними документами з моменту їх створення або одержання до відправлення чи передачі до архіву органу виконавчої влади» [10].

Усі інші дії з електронними документами виконуються в органі виконавчої влади згідно з вимогами до дій з документами на папері, передбаченими інструкцією з діловодства цього органу. Дія Типового порядку поширюється на всі електронні документи, що створюються або одержуються органом виконавчої влади.

До нормативно-правових документів, які регламентують діяльність в цій сфері, відносяться також Порядок засвідчення наявності електронного документу (електронних даних) на певний момент часу, Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності».

Однією із основних вимог впровадження технологій електронного урядування в Україні є інформатизація внутрішніх процесів органів державної влади. Ці процеси відбуваються відповідно

до керівних нормативних актів. Наприклад, інформатизація органів державної статистики регламентується Концепцією інформатизації органів державної статистики.

Особлива увага приділяється інформатизації процесів навчання в системі загальноосвітніх навчальних закладів. Міністерство освіти на науки затвердило Положення про порядок організації та проведення апробації електронних засобів навчального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів, Про проведення апробації електронних засобів навчального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів (2004 р.), апробації електронних засобів навчального та загального призначення для загальноосвітніх навчальних закладів (2006 р.). Організує та проводить конкурси на кращий електронний програмно-педагогічний засіб навчання для професійно-технічних навчальних закладів.

Але на законодавчому рівні досі не вирішено питання що власне слід розуміти під електронним документом і який його вид може мати юридичну силу. На законодавчому рівні чітко не визначено режими функціонування електронного урядування; критерії переходу електронного урядування з одного режиму на інший режим тощо.

Таким чином, на сьогодні, Україна перебуває на порозі інтерактивної присутності держави в Мережі, коли починає здійснюватися формальний обмін інформацією між користувачами і урядовими органами (заповнення форм, відправлення заяв он-лайн). Це стало можливим завдяки прийняттю Закону України «Про електронний цифровий підпис», а також Закону України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» і Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

При відсутності серйозних технічних проблем для створення електронного уряду головною бачиться проблема реорганізації адміністративного апарату та недостатня кількість профільних спеціалістів, здатних у своїй повсякденній діяльності використовувати здобутки ІКТ тощо. Уповільнення темпів розвитку електронного уряду в Україні пояснюється тим, що впровадження електронних технологій торкається не лише окремих міністерств, а системи владних відносин в цілому.

Отже, основні проблеми державного управління лежать у площині правової регламентації надання електронних державних послуг фізичним та юридичним особам як на рівні держави, так і на рівні регіону. Сукупність невизначених на законодавчому щаблю питань гальмує впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику державного управління.

Використана література

1. Дубов Д.В. Основи електронного урядування: навч. посіб. / Д.В. Дубов, С.В. Дубова. – К. : Центр навч. л-ри, 2006. – 186 с.
2. Електронне урядування в Україні : аналіз та рекомендації. Результати дослідження / О.А. Баранов, І.Б. Жиляєв, М.С. Демкова та ін. – К. : «Поліграф-Плюс», 2007 р. – 254 с.
3. Концепція розвитку електронного урядування в Україні / уклад. С.В. Дзюба; ред. А.І. Семенченко. – К., 2009. – 15 с.
4. Кращі практики впровадження електронного урядування : зарубіжний досвід. Методичні матеріали до навчальної дисципліни: «Теоретико-методологічні, організаційні та інституційні основи електронного урядування» / авт. кол. : К. Синицький, Я. Олійник, М. Міхальова та ін., за заг. ред. д. н. держ. упр., проф. С.А. Чукут, к. н. держ. упр. О.В. Загвойської. – К., 2010. – 144 с.
5. Мартинець, Н.С. Розбудова електронного урядування у секторі «уряд-громадянин» як ефективний механізм взаємодії з громадськістю // Міжнародний фаховий журнал «Електронне урядування». – 2010. – №1. – С. 104–114
6. Матвієнко О.В. Менеджмент інформаційних систем як інтегрована організаційна стратегія інформаційної діяльності в системі управління // Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції «Теорія і практика управління організацією з погляду тисячоліть» (Київ, 24-26 травня 2001 р.). – К. : Політехніка, 2001. – С.160.
7. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003р. № 852-ІУ (Із змінами і доповненнями, внесеними згідно із Законом №879-VI від 15 січня 2009 року) // Верховна Рада України. Офіційний веб-сайт // Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=683%2F2002>. – Мова укр., рос., англ. – Перевірено 7.12.2012.
8. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-ІУ // Відомості Верховної Ради (ВВР). –2003. – № 36. – Ст. 275. (Із змінами, внесеними згідно із Законом № 2599-ІУ (2599-15) від 31.05.2005, ВВР, 2005, № 26, ст. 349.).
9. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України // Вісник Держ. комітету архівів України. – 2003. – Вип. 2 (14). – С. 15–22.
10. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від від 28 жовтня 2004 р. N 1453. – Електрон. дан. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1453-2004-%EE>. – Мова укр., рос., англ. – Перевірено 15.12.2012.

11. Про затвердження переліку завдань (проектів) Національної програми інформатизації на 2012 рік, їх державних замовників та обсягів фінансування: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04. 2012 р. № 220-р. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1453-2004-%EE>. – Мова укр., рос., англ. – Перевірено 15.12.2012.

12. Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади» [Електронний ресурс] Постанова Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 оку № 1302 // Верховна Рада України. Офіційний веб-сайт – Електрон. дан. // Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1302-2002-%>. – Мова укр., рос., англ. – Перевірено 5.12.2012.

13. Про Національну програму інформатизації : Закон України від 04 лютого 1998 р. № 74/98-ВР // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1998. – № 27–28. – Ст. 181 (Із змінами, внесеними згідно із Законом України № 2684-III (2684-14) від 13 вересня 2001 р., ВВР, 2002, № 1, Ст. 3.).

ПОНЯТІЙНО-КАТЕГОРІАЛЬНИЙ АПАРАТ АРХІВНИХ ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВИХ СИСТЕМ

O.M. Збанацька

У статті розглянуто понятійно-категоріальний апарат архівних інформаційно-пошукових систем. Акцентовано увагу на видах інформаційно-пошукових мов та індексування.

Ключові слова: понятійно-категоріальний апарат, архівні інформаційно-пошукові системи, інформаційно-пошукові мови.

THE CONCEPTUAL AND CATEGORICAL APPARATUS OF ARHIVAL INFORMATION AND SEARCH SYSTEMS

O.M. Zbanatska

The article is devoted to the conceptual and categorical apparatus archival information and search systems.

Keywords: the conceptual and categorical apparatus, archival information and search systems, information and search languages.

Найважливішим компонентом системи логічно упорядкованого знання є понятійно-категоріальний апарат, що становить сукупність понять, категорій та термінів, які дозволяють в узагальненій формі відобразити явища певної сфери знання, а також зв'язки між ними шляхом фіксації суттєвих ознак та закономірностей. Мірою уточнення теоретичних уявлень, поняття набувають семантичної визначеності і в подальшому закріплюються в термінах, упорядкованих у вигляді терміносистеми. Понятійно-категоріальний апарат архівних інформаційно-пошукових систем – це система погоджених та взаємозалежних понять і категорій (позначених словами і словосполученнями), необхідних для теоретичного пізнання архівної інформаційно-пошукової системи (далі – АрІПС).

Мета статті – дослідити понятійно-категоріальний апарат АрІПС, представлений у законодавчих та нормативних документах, що регулюють питання інформаційних відносин, інформаційної діяльності та архівної справи.

Проведення дослідження потребує визначення таких дефініцій: *інформаційна система, архівна інформаційна система, інформаційно-пошукова система, інформаційний пошук, довідковий апарат архівів, комп’ютеризований довідковий апарат, інформаційно-пошукова мова, класифікаційна інформаційно-пошукова мова, вербальна інформаційно-пошукова мова, предметизаційна інформаційно-пошукова мова, дескрипторна інформаційно-пошукова мова, інформаційно-пошуковий тезаурус, пошуковий образ документа, пошуковий образ запиту, індексування, систематизація, предметизація, координатне індексування тощо.*

Базовим терміном дослідження є *інформаційна система*. Під інформаційною системою розуміють сукупність організаційних і технічних засобів для збереження й оброблення інформації з метою забезпечення інформаційних потреб споживачів. Як окремий специфічний вид слід розглядати *архівну інформаційну систему*, розробка якої концентрується у двох взаємопов’язаних напрямах. Перший напрям торкається практичних питань представлення архівної інформації як системи знань в інформаційних системах та передавання її у формалізованому вигляді. Це питання гуманітарного характеру – визначення об’єктів каталогізації для введення до системи; розроблення уніфікованих методик описування архівних

документів; створення довідкового апарату (далі – ДА) системи, що передбачає розробку певних інформаційно-пошукових мов (далі – ІПМ), єдиних класифікаційних систем документної інформації, уніфікацію архівної термінології тощо. Другий напрям стосується технологічних проблем, пов’язаних із реальним функціонуванням автоматизованих інформаційних систем. Концепційні засади такої системи почали розглядати з набуттям Україною незалежності [6].

Враховуючи багатофункціональність архівної інформаційної системи, її також можна назвати пошуковою системою. *Інформаційно-пошукова система* (далі – ІПС) забезпечує «пошук документів або відомостей про них [11, 11]». ІПС – програмна система для зберігання, пошуку і видачі користувачеві інформації.

Поєднання всіх функціональних особливостей системи (збирання, зберігання, опрацювання, пошук, видача) дозволяє запропонувати дефініцію *архівна інформаційно-пошукова система* і визначити її як ІПС, що реалізується на базі використання обчислювальних систем, функціонує як одне ціле та призначена для автоматизації збирання, зберігання, опрацювання, пошуку та видачі ретроспективної архівної інформації.

Будь-яка ІПС призначена для здійснення *інформаційного пошуку* у великій кількості саме тих документів, котрі відповідають інформаційному запиту. Інформаційний пошук заснований на використанні пошукових образів документів. Сукупність понять про головні предмети (теми) документа, представлені штучною пошуковою мовою, називаються *пошуковим образом документа* (далі – ПОД). Тема, за якою вибирають документи з масиву, виражається тією самою мовою, є *пошуковим образом запиту* (далі – ПОЗ). А.І. Чорний визначає, що ПОД – це складений за певними правилами текст, в якому виражена центральна тема документа і лише частково – супутні їй теми [10, 23]. Чим більш стисло формулюються пошукові образи, тим вище швидкість пошуку, але одночасно нижчі його точність і повнота.

Залежно від виду ІПС, інформаційний пошук може бути документальним або фактографічним. Об’єктами документального інформаційного пошуку є архівні описи, або самі архівні документи, або їхні копії. Документальний інформаційний пошук здійснюється за допомогою документальної ІПС. «Документальна система – це система, одним з головних елементів якої є документ (чи система документів)... [11, 11]». ІПС функціонують як у традиційному, так і в автоматизованому режимах. У нашому дослідженні це будуть каталоги, картотеки, бази даних, архівні довідники.

Інформатика, що заявила про себе в середині ХХ ст., не тільки принесла нову термінологію (*дескриптор, тезауруси, індексування*) і задовольнила звичайну потребу в протиставленні нового традиційному, але й спричинила більш широкий підхід до явищ і принципів. Приміром, поняття *ІПМ* дозволило розглядати архівне описування, предметизацію, систематизацію, координатне індексування як процеси, що використовують штучні мови, семантичну силу яких можна вимірюти в порівнянні з можливостями природної мови. Поняття *ІПС* об’єднало предмети, які раніше розглядалися ізольовано.

Дескрипторні ІПС відкрили принципово нову можливість пошуку необхідних документів й інформації, що в них міститься, за будь-яким поєднанням раніше не передбачених ознак [1, 161].

Основною складовою АрІПС є *довідковий апарат архівів*. Даний термін було введено до наукового і практичного обігу новою редакцією Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (2001 р.) [8]. Відповідне поняття містяться ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення», чинний від 1 липня 2005 р. [3] та «Основні правила роботи державних архівів» (2004) [7]. До цього часу в практиці роботи архівних установ традиційно застосовувалися терміни *науково-довідковий апарат* та *система наукового довідкового апарату*. Система наукового довідкового апарату визначалася як «сукупність взаємопов’язаних облікових документів, архівних довідників, механізованих і автоматизованих ІПС, створених на єдиних методологічних і науково-методичних основах для забезпечення збереженості і пошуку архівних документів і ретроспективної документної інформації [2, 8]».

Проте, на сьогодні визначення *довідкового апарату архівів* має таку дефініцію: це «сукупність архівних описів у вигляді взаємопов'язаних архівних довідників, у т. ч. електронних, і баз даних, призначених для пошуку документів і архівної інформації [7, 182]». І основними типами архівних довідників відповідно до їхнього цільового призначення є архівний опис, архівний каталог, путівник, огляд, покажчик. Кожний тип архівного довідника має свої види і різновиди. Паралельно з традиційним ДА архіву функціонує комп'ютеризований ДА – це «структурена сукупність взаємозв'язаних і взаємодоповнюваних інформаційних баз даних різних рівнів та довідкових баз даних, які забезпечують тематичний і адресний пошук архівної інформації, виведення її на екран дисплею, паперовий носій та у файл [7, 226]».

ДА архівів, залежно від цільового призначення, поділяється на типи: опис, каталог, путівник по фондах, покажчик, огляд. Залежно від об'єкта, аспекту описування, ступеня деталізації, кожен тип довідника має свої види та різновиди: опис – здавальний, інвентарний, архівний; каталог – систематичний, предметний (різновиди – іменний, географічний), предметно-тематичний, хронологічний; путівник – по фондах, короткий путівник, тематичний путівник; огляд – тематичний, фондовый; покажчик – до описів фонду, покажчик справ (документів) (різновиди – систематичний, предметний, хронологічний) [9].

Для представлення *архівної інформації в Інтернет*, Держкомархівом України¹, іншими архівними установами та архівами почали створюватися і підтримуватися відповідні веб-сайти або сторінки на сайтах (порталах) інших юридичних осіб. Обов'язковими елементами структури веб-сайту архіву є історична довідка, дані про склад і зміст фондів, перелік та характеристика основних фондів, інформація про унікальні та особливо цінні документи, характеристика довідкового апарату, відомості про режим роботи архіву і читальної залі та порядок доступу до документів [7].

Не всі явища, пов'язані з розвитком архівної справи в минулому, вкладаються в рамки сучасної архівознавчої термінології. Приміром, ППМ у сучасному тлумаченні з'являються лише на певному історичному етапі. Поняття *інформаційно-пошукова мова* можна використовувати в широкому значенні по відношенню до всієї сукупності елементів ДА архівів. В основі будь-якого з елементів ДА архівів лежить ППМ – «формалізована штучна мова, призначена для індексування документів, інформаційних запитів і описів фактів з метою наступного зберігання і пошуку [4, 2]».

Інформаційно-пошукова мова – штучна мова, створена людиною, призначена для позначення інформації (документів, фактів) і для наступного економічного і швидкого пошуку та розподілення цієї інформації у відповідь на запит.

У рамках усталеної термінології ППМ поділяються на класифікаційні та вербалні. *Класифікаційні ППМ* – це ППМ, призначені для індексування документів (частин документів) та інформаційних запитів за допомогою понять і кодів будь-якої класифікаційної системи [4, 24; 5, 4]. *Вербалальні ППМ* – це ППМ, які використовують для представлення своїх лексичних одиниць слова і вирази природної мови в їхній орфографічній формі [4, 3]. Вербалальні ППМ поділяються на предметизаційні і дескрипторні. *Предметизаційні ППМ* (мова предметних рубрик) – це ППМ, призначені для індексування документів (частин документів) та інформаційних запитів за допомогою предметних рубрик. *Дескрипторні ППМ* – це ППМ, призначені для координатного індексування документів та інформаційних запитів засобами дескрипторів та/або ключових слів [4]. *Мова ключових слів* – ППМ, призначена для індексування документів та інформаційних запитів засобами ключових слів [4, 3].

Кожній з ППМ відповідає певний вид індексування. *Індексування* – вираження центральної теми або предмета будь-якого тексту або описування будь-якого об'єкта на ППМ. *Предмет* – об'єкт (матеріальна річ, поняття, властивість або відношення), який розглядається або згадується в документі/інформаційному запиті. *Тема документа/інформаційного запиту* – розділ науки або техніки, галузь практичної діяльності або проблема, якій присвячено документ/інформаційний запит.

^{*}Нині – Державна архівна служба України

Класифікаційна ПМ використовується при *систематизації* – присвоєнні даним або документам класифікаційних індексів, відповідно до правил будь-якої класифікаційної ПМ; предметизаційна ПМ використовується при *предметизації* – предметному індексуванні засобами мови предметних рубрик. Дескрипторна ПМ використовується при *координатному індексуванні*, – індексуванні, яке передбачає багатоаспектне вираження основного смислового змісту документа або смислового змісту інформаційного запиту множиною ключових слів і/або дескрипторів [4, 19].

Необхідність в ПМ виникає тоді, коли пошуковий документальний масив достатньо великий. Для прискорення пошуку його розбивають на класи, які поєднують документи за однією темою, і це слугує пошуковим образом для відповідного масиву документів.

Процес створення ПОД – індексування – складається з двох етапів: 1) аналітико-синтетичного перероблення інформації, в результаті якої індексатор визначає основний зміст документа; 2) переведення основного змісту на ПМ, кодування його за допомогою лексичних і граматичних засобів ПМ, результатом чого є створення ПОД.

Найдавнішою з ПМ є класифікаційна, яка функціонує в певній документальній ПС і засобами функціонування якої є процес систематизації та систематичні каталоги. Результатом систематизації є *класифікаційний індекс* – пошуковий образ, побудований засобами класифікаційної ПМ. Практичними посібниками для систематизаторів, матеріальним представленням класифікаційної системи є *класифікаційні таблиці, схеми класифікацій*.

Предметизаційна ПМ функціонує в певній документальній ПС і засобами функціонування її є процес предметизації, предметні каталоги. Проблеми предметизації і предметного каталогу виникали і частково вирішувалися протягом більше ніж 130-річної історії. Деякі з проблем, які виникли ще за радянських часів, залишаються актуальними і сьогодні.

Результатом предметизації є *предметна рубрика* – елемент ПМ, який представляє собою коротке формулювання теми природною мовою [4, 12]. Предметні рубрики бувають простими (складаються з однієї лексичної одиниці) і складними (складаються з кількох лексичних одиниць). Предметна рубрика складається із заголовка предметної рубрики – першого елементу багаточлененої предметної рубрики, відокремленого від наступних розділовим знаком, і підзаголовку предметної рубрики – другого і наступного елементу багаточлененої предметної рубрики, відокремленого від інших розділовим знаком [4, 13]. Підзаголовки предметної рубрики, залежно від змісту, можуть бути тематичними, географічними, хронологічними і формальними. Для уніфікованого розташування лексичних одиниць у предметній рубриці нами виведено таку предметизаційну формулу: ЗПР – ТП – ГП – ХП – ФП, де ЗПР – заголовок предметної рубрики, ТП – тематичний підзаголовок, ГП – географічний підзаголовок, ХП – хронологічний підзаголовок, ФП – формальний підзаголовок.

Практичними посібниками для предметизаторів є *словники (списки) предметних рубрик*. Словник (спісок) предметних рубрик – це сукупність предметних рубрик і пов’язаного з ними посилально-довідкового апарату предметного каталогу або покажчика.

Результатом координатного індексування є *ключові слова* – інформативні слова, приведені до стандартної лексикографічної форми та *дескриптори* – лексичні одиниці, виражені інформативним словом (вербально) або кодом і є ім’ям класу синонімічних або близьких за значенням ключових слів [4, 16]. Ключові слова без урахування всіх видозмін їхньої форми і відношень між ними вилучаються безпосередньо з тексту документа. Такий вид координатного індексування називається вільним. Контрольоване координатне індексування – коли в ПОД включаються тільки слова, зафіксовані в *інформаційно-пошуковому тезаурусі*, де зазначені їхні синонімічні, морфологічні й асоціативні відношення. Існує багато визначень поняття *інформаційно-пошуковий тезаурус*. Наведемо визначення, вироблене в результаті дискусії на Міжнародній конференції з принципів побудови тезаурусів (Варшава, 1970 р.): «Тезаурус є лексичним інструментом інформаційно-пошукових систем. Він складається з контролюваного, змінюваного словника термінів, між якими зазначені смислові відношення. Такий словник повною мірою охоплює певну специфічну галузь знань, містить перелік

дескрипторів і аскрипторів (допоміжних термінів), упорядкований за систематичним та алфавітним принципами і має вказівки на смислові відношення між ними як ієархічного (родовидового), так і неієархічного типів [12, 160]». У державному стандарті ДСТУ 2398-94. «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення» на форму представлення інформаційно-пошукових тезаурусів сформульована більш коротка дефініція: «Тезаурус – це контрольований словник термінів із зафіксованими семантичними відношеннями, який охоплює одну чи більше спеціальних галузей знання [5]». Проте, найбільш вдалим є визначення інформаційно-пошукового тезауруса як нормативного словника дескрипторної ПМ із зафіксованими в ньому парадигматичними відношеннями лексичних одиниць [4, 16]. Лексичними одиницями ПМ є дескриптори. Інформаційно-пошуковий тезаурус враховує семантичні зв'язки між словами: антоніми, синоніми, омоніми, асоціації.

Отже, ми розглянули категоріально-понятійний апарат, який є фундаментом дослідження проблем розвитку архівних інформаційно-пошукових систем. Характеристика основних дефініцій створює системне підґрунтя для розгортання подальшого наукового пошуку.

Використана література

1. Гиляревский Р.С. Основы информатики : курс лекций / Р.С. Гиляревский. – М. : Экзамен, 2003. – 320 с.
2. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ 16487-83. – Взамен ГОСТ 16487-70, Введен с 01.01.85. – М. : Гос. ком. СССР по стандартам. – 12 с. – (Межгос. стандарт Союза ССР).
3. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять : ДСТУ 2732:2004. – [Чинний від 2005-07-01]. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 35 с.
4. Информационно-поисковые языки. Термины и определения : ГОСТ 7.74-96. – [Введен 01.07.97]. – Минск, 1997. – 33 с. – (Межгос. стандарт). – (Система стандартов по информ., библ. и издат. делу). – Идентичен стандарту ISO 5127-6-83.
5. Інформаційні мови. Терміни та визначення : ДСТУ 2398-94. – [Чинний від 01.01.95]. – К., 1994. – 73 с. – (Держ. стандарт України). – (Інформація та документація). – Ідентичний стандарту ISO 5127-6:1983, NEQ
6. Національна архівна інформаційна система : технічне завдання // Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна Україніка» і комп’ютеризація архівної справи в Україні : зб. наук. пр. – К., 1996. – Вип. 1. – С. 196–224.
7. Основні правила роботи державних архівів України / Держ. ком. архівів України, Укр. НДІ архів. справи та документознавства ; [Г.В. Боряк, О.П. Володіна, Л.О. Драгомірова та ін. ; за заг. ред. Л.О. Драгомірової, К.Є. Новохатського]. – К., 2004. – 227, дод.[30].
8. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 13 грудня 2001 р. [зі змінами] // Відомості Верховної Ради. – 2002. – № 11. – Ст. 81.
9. Христова Н.М. Науково-довідковий апарат архівів та рукописних підрозділів бібліотек в Україні у 1920-1990 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук : спец. 07.00.08 «Книгознавство, бібліотекознавство та бібліографознавство» / Н.М. Христова ; Нац. б-ка України імені В.І. Вернадського НАН України. – К., 1999. – 19 с.
10. Черный А.И. Введение в теорию информационного поиска / А.И. Черный ; ВИНТИ СССР. – М. : Наука, 1975. – 238 с.
11. Швецова-Водка Г. Документальні чи документні? / Г. Швецова-Водка // Бібліотечний вісник. – 1997. – № 3. – С. 10–11.
12. Proceedings of the international conference on general principles of thesauri building. – Warsaw, 1970. – 186 p.

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ

Акімов Олександр Євгенович – студент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Одеського національного політехнічного університету.

Боряк Тетяна Геннадіївна – кандидат історичних наук, доцент кафедри документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ, відповідальний секретар журналу «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія»

Варенко Володимир Михайлович – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри історії та документознавства Національного авіаційного університету.

Григораш Світлана Михайлівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу

Добровольська Вікторія Василівна – кандидат наук із соціальних комунікацій, старший викладач кафедри документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ.

Дроветняк Олена Володимиривна – завідувачка інформаційного відділу наукової бібліотеки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського (м. Сімферополь), здобувач кафедри культурології.

Загурська Світлана Миколаївна – старший викладач Білоцерківського Інституту економіки та управління.

Заєць Надія Миколаївна – заступник директора з виробничого навчання Механіко-технологічного коледжу.

Збанацька Оксана Миколаївна – кандидат історичних наук, доцент кафедри документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ

Кирилишен Ярослав Вікторович – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри інформаційних систем та управління, Донецький національний університет.

Литвин Сергій Харитонович – доктор історичних наук, професор, професор кафедри документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ.

Литвинська Світлана Віталіївна – кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри історії та документознавства Національного авіаційного університету.

Лугова Тетяна Анатоліївна – кандидат мистецтвознавства, доцент, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Одеського національного політехнічного університету.

Омельченко Вікторія Володимиривна – заступник директора з виховної роботи Механіко-технологічного коледжу.

Остапенко Анастасія – студентка магістратури Донецького національного університету.

Полосіна Любов Олександрівна – заступник директора з навчальної роботи Механіко-технологічного коледжу.

Саприкін Олександр Анатолійович – старший викладач кафедри документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ.

Секунова Ірина Олексіївна – молодший науковий співробітник.

Удовик Володимир Миколайович – доктор історичних наук, директор Фонду Президентів України Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського НАН України.

Харченко Світлана Василівна – кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедрою документознавства та управління соціальними комунікаціями НАККоМ.

Чорна Інна Віталіївна – студентка IV курсу Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка.

Шкарлат Ігор Володимирович – директор Механіко-технологічного коледжу.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

Приймаються оригінальні матеріали, що раніше не друкувалися.

Зміст статей повинен відповісти профілю журналу. Звертаємо увагу авторів на необхідність дотримуватися вимог, які висуває Міністерство освіти і науки України до фахових видань, а саме – на необхідність включення до тексту статті таких елементів:

– постановка проблеми в загальному вигляді та її зв’язок із важливими науковими чи практичними завданнями;

– аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв’язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття;

– формулювання цілей статті (постановка завдання);

– виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

– висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

Статті, що пропонуються для публікації в журналі, подаються автором у вигляді тексту, надрукованого за допомогою засобів комп’ютерної техніки (1 друкований примірник і копія в електронному вигляді). Текст статті можливо передати електронною поштою на адресу редакції bdi-journal@ukr.net.

Обсяг статті, враховуючи список літератури, таблиці, фотографії і малюнки, не повинен перевищувати 12 сторінок друкованого тексту (розмір шрифту – 12, інтервал – 1,5, поля стандартні).

Рукописи приймаються і публікуються українською мовою. Цитати в тексті повинні бути українською мовою. Іноземні автори можуть подавати рукописи російською і англійською мовами.

Редакція залишає за собою право на стилістичну правку рукопису. З автором узгоджуються правки, які, на думку редакції, можуть змінити зміст тексту.

До рукопису додаються:

– авторська довідка, в якій наводяться: прізвище, ім’я та по батькові (повністю) автора (авторів), науковий ступінь, учене звання, адреса і телефони, e-mail, місце роботи, посада;

– фотографії (4x6 мм) всіх авторів для публікації у заголовній частині статті. Автор може відмовитися від публікації фотографій.

Основний текст статті обов’язково має супроводжуватися анотаціями українською, російською, англійською мовами (не менше 300 друкованих символів), з переліком ключових слів, назвою статті та прізвищем автора англійською мовою, а також шифром УДК.

Список використаної літератури складається відповідно до тексту і друкується на окремій сторінці в кінці статті. У тексті порядковий номер джерела проставляється в квадратних дужках. Джерела подаються мовою оригіналу.