МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО. ІНФОРМОЛОГІЯ

Науковий журнал
Виходить щоквартально
Заснований у лютому 2004 р.

№ 3, 2013

ЗМІСТ

Бібліотекознавство

Новальська Т.В., Бачинська Н.А. Удосконалення кадрового складу бібліотек: взаємодія навчальних закладів, установ та організацій бібліотечно-інформаційної галузі 4

Алексєєв С.Ю. Звіти Крайової бібліотеки Києва як джерело дослідження діяльності бібліотечних установ за часів нацистської окупації 1942-1944 рр. 9

Грабар Н.Г. Модельні зразки суб'єкт-суб'єктних аспектів спілкування в бібліотеці 16

Кунанець Н.Е. Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів з особливими потребами: стан та перспективи 22

Пастушенко О.В. Електронна періодика як складова інформаційних ресурсів у працях українських бібліотекознавців 27

Документознавство

Ашаренкова Н.Г. Термінологічна культура як складова професійної компетенції менеджера 32

Демчина Л.І. Інтеграційні засади формування дисциплін документально-комунікаційного циклу 37

Климчук Л.В. Класифікація документів: досвід, історіографічний аналіз 44

Литвинська С.В. Інформаційні технології в документуванні медичної інформації 48

Спрінсян В.Г. Передумови формування документаційного менеджменту 53

Тур О.М. Про наріжний термін української документознавчої терміносистеми 58

Соціальні комунікації та інформологія

Папакін Г.В., Піхотенко К.С. Архівні електронні бази даних та експертні системи 62

Дроздова О.В. Перспективна модель функціонування електронного документообігу торговельних підприємств 66

Моісеєва Н.І. Проблеми професіоналізації фахівців соціальних комунікацій 72

Відомості про авторів 79

Вимоги до оформлення статей 80

23.5+378-051

УДОСКОНАЛЕННЯ КАДРОВОГО СКЛАДУ БІБЛІОТЕК: ВЗАЄМОДІЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ГАЛУЗІ

Т.В. Новальська,
Н.А. Бачинська

У статті проаналізовано кадровий склад публічних бібліотек за освітнім рівнем та стажем роботи. Накреслено перспективи взаємодії бібліотек, навчальних закладів культури, Української бібліотечної асоціації з удосконалення кадрового складу бібліотек.

Ключові слова: *публічна бібліотека, кадри бібліотек, освіта, вищий навчальний заклад, коледж культури.*

DEVELOPMENT OF THE LIBRARY STAFF: COOPERATION OF EDUCATIONAL INSTITUTIONS, FOUNDATIONS AND ORGANIZATIONS OF LIBRARY AND INFORMATION SYSTEM

T.W. Novalska
N.A. Bachynska

In the article the staff of public libraries according to the educational standard and length of service is analyzed. Also, the perspectives of cooperation of libraries, educational institutions of culture and Ukrainian Library Association for development of the library staff are outlined.

Keywords: *public library, staff, education, high educational institution, college of culture.*

Технічний прогрес зумовив швидкий розвиток інформаційних систем і мереж, що у свою чергу вплинуло на організаційні структури та інформаційні ресурси бібліотек. Сучасні зміни охоплюють практично всі сторони бібліотечної діяльності, якість якої, передусім, залежить від професійного рівня й особистісних якостей працівників бібліотек. Сучасний бібліотекар повинен бути особою з високим рівнем інформаційної культури, знати та вільно володіти новітніми технологіями, навичками пошуку та опрацювання різних видів інформації, бути здатним прогнозувати запити користувачів, моделювати свою діяльність, залежно від ІП, мати

комунікативні здібності тощо. Вимоги, що висуваються до сучасного фахівця, актуалізують проблему удосконалення кадрового складу бібліотек, вирішення якої значною мірою залежить від взаємодії закладів та організацій бібліотечно-інформаційної галузі.

Мета статті – розкрити сучасний стан та намітити перспективи взаємодії закладів бібліотечно-інформаційної галузі у формуванні кадрового складу бібліотек.

Відповідно до мети, сформульовані такі зав-дання:

• проаналізувати кадровий склад публічних бібліотек України за освітнім рівнем та стажем роботи;

• розкрити систему освітніх закладів з підготовки фахівців бібліотечно-інформаційної галузі;

• накреслити перспективи взаємодії закладів та організацій бібліотечно-інформаційної галузі з удосконалення кадрового складу бібліотек.

Трансформація бібліотек у сучасні документно-інформаційні центри, в яких акумулюються, зберігаються та активно використовуються знання, накопичені людством, має значний вплив на державотворчі процеси, на формування духовної культури та розвиток економіки та науки – все це підвищує соціальний статус бібліотек, висуває нові вимоги до їхнього кадрового складу. Формування якісного висококваліфікованого персоналу бібліотек ставить нові завдання, створення гнучкої, скоординованої системи підготовки бібліотечно-інформаційних фахівців, удосконалення знань, умінь, навичок у їхньому професійному зростанні.

Питання необхідності розвитку інноваційної парадигми вищої бібліотечної освіти, підготовки фахівців нової генерації, активно обговорюються як на наукових форумах, так і у фаховій пресі, зокрема у статтях: В. Бабича [1], В. Загуменної, М. Сенченка [2], В. Шейко, Н. Кушнаренко [3], В.Ільганаєвої [9], Л. Каліберди [4, 6], Т.Новальської [12], А. Чачко [15, 16].

Удосконаленню кадрового складу сучасних бібліотек присвячені статті: Т. Велікжаніної [5], Н. Ашаренкової [1], Г.Єрмолаєвої [7], В. Горового [6], Т. Проценко [14].

Водночас питання взаємодії бібліотек, навчальних закладів культури, в яких здійснюється підготовка майбутніх бібліотечних фахівців, обласних і районних управлінь культури, української бібліотечної асоціації щодо удосконалення кадрового складу бібліотек дотепер не розглядалося.

Постановка питання удосконалення кадрового складу бібліотек потребує глибокого аналізу їхнього сучасного стану. Проаналізуємо статистичні показники 2010 та 2005 рр. рівня освіти та стажу бібліотечної роботи фахівців окремих видів бібліотек, підпорядкованих Міністерству культури України.

За статистичними даними, 2010 р. нараховувалося 34 925 бібліотечних фахівців, 2005 р. – 35 492. Найбільшої втрати кадрів зазнали публічні бібліотеки, де із професії пішли 722 особи, в т. ч. у сільській місцевості 359 фахівців [4].

Значно зменшилася кількість працівників бібліотек у Вінницькій, Харківській, Закарпатській, Кіровоградській, Донецькій, Сумській, Хмельницькій областях. Водночас в ОУНБ за ці п’ять років їхня кількість збільшилася на 86 осіб.

Показники освітнього рівня сучасних бібліотекарів, на перший погляд, позитивні. Повну вищу освіту мають 12 669 осіб (36,3%), базову вищу – 19 019 (54,5%), тобто в досліджуваних бібліотеках освітній ценз мають 31 688 бібліотекарів, що становить 90,7%. Занепокоєння викликає той факт, що бібліотечну повну вищу освіту мають лише 8 317 працівників (23,8%), бібліотечну базову освіту – 15 464 (43,3%). Порівняно з 2005 р., значних змін не відбулося, відсоток тих, хто отримав вищу бібліотечну освіту, збільшився всього лише на 1,1%; показники тих, хто працює з базовою середньо-спеціальною освітою, зменшився на 2,6%.

Найбільша кількість фахівців з бібліотечною освітою працює в обласних універсальних наукових бібліотеках. 2005 р. їх налічувалося 1 183 особи (58,5%) 2010 р. – 1 279 (62,4%). У публічних бібліотеках 2005 р. їх нараховувалося 6 242 особи (19,4%), 2010 р. – 6 312 осіб (20,0%).

Найменший відсоток працівників з вищою біб-ліотечною освітою працює в бібліотеках сільської місцевості. 2005 р. їхня кількість становила всього лише 1 057 осіб (6,7%) 2010 р. – 1 084 (7%).

Аналіз статистичних показників по областях свідчить, що найбільший відсоток фахівців з базовою вищою бібліотечною освітою працюють у таких областях: Рівненській (41,1%); Харківській (37,2%); Миколаївській (32,6%); Донецькій (30%); Київській (29,9%); Сумській (28%); Луганській (27,3%), у містах Київ (32%) і Севастополь (38%). Найменший відсоток – Одеська (13,4%); Херсонська (14,1%); Львівська (14,9%); Чернівецька (15%); Тернопільська (15,8%); Івано-Франківська (16,1%); Житомирська (16,5%); Закарпатська (17,7%). У решті областей показник наближений до середньостатистичного по країні і дорівнює 23,8%.

Не викликає сумніву, що передують за показниками ті області та міста, в яких протягом багатьох років вищими навчальними закладами культури планомірно здійснюється підготовка кадрів для бібліотечно-інформаційної галузі. Зокрема, в Харківській державній академії культури і мистецтв функціонує єдиний в Україні факультет бібліотекознавства та інформатики, під керівництвом доктора педагогічних наук, професора А.А. Соляник. У його структурі діють три кафедри: бібліотекознавства та соціальних комунікацій (зав. кафедри – доктор наук із соціальних комунікацій, професор І.О. Давидова),

документознавства та книгознавства (зав. кафедри – доктор педагогічних наук, професор Н.М. Кушнаренко), бібліографознавства та інформаційно-бібліографічної діяльності (зав. кафедри – канд. педагогічних наук, професор М.А. Низовий).

Понад 45 років здійснюється підготовка кад-рів у Київському національному університеті культури і мистецтв, нині – кафедрою книгознавства та бібліотекознавства (зав. кафедри – канд. педагогічних наук, доцент Н.А. Бачинська).

У м. Рівному з 1970 р. загальноосвітній факультет філії КНУКІМ, а з 1999 р. – Рівненський державний гуманітарний університет, кафедра бібліотекознавства та бібліографії (зав. кафедри – канд. пед. наук доцент В.М. Жук) поповнює бібліотеки міста та області висококваліфікованими фахівцями.

Наймолодша серед вишів культури – Луганська державна академія культури і мистецтв, в якій функціонує кафедра документознавства та інформаційної діяльності, (зав. кафедри – канд. соціальних комунікацій, доцент О.В. Бобришева), яка забезпечує фахівцями східний регіон.

Досить низький відсоток бібліотечних фахівців у західному регіоні можна пояснити тим, що на п’ять областей цього краю, лише у двох навчальних закладах здійснюється підготовка бібліотечних фахівців, а саме – кафедрою бібліотекознавства і бібліографії Львівського національного університету імені І. Франка (зав. кафедри – канд. історичних наук, доцент О.В. Колосовська) та філією КНУКІМ у м. Ужгороді. Прикро, що набори становлять у середньому 10-15 осіб, що не вирішує проблеми забезпечення кваліфікованими кадрами західного регіону. Проблему освітнього рівня кад-рів південного регіону не може вирішити лише філія КНУКІМ у м. Миколаєві. Як було зазначено, по країні спостерігається незначне зростання фахівців з вищою освітою, і це не дивно, адже за останні досліджувані роки у вищих навчальних закладах освіту щороку отримують трохи більше 200 осіб. За даними опитування завідувачів кафедр вишів культури, 2013 р. дипломи магістрів і спеціалістів отримали 218 випускників. Зокрема, в Київському національному університеті культури і мистецтв – 93 особи, включаючи Миколаївську та Ужгородську філії, в Харківській державній академії культури – 37, у Рівненському державному гуманітарному університеті – 45, у Луганській державній академії культури і мистецтв – 31 особа, у Львівському національному університеті ім. Івана Франка – 12 осіб. На сьогодні нараховується 18 025 публічних бібліотек Міністерства культури. Загальна кількість їхніх працівників – 34 407. Тобто, якщо 218 випускників вишів отримають робочі місця в бібліотеках, то їх побільшає всього на 0,6%. А кількість фахівців з вищою бібліотечною освітою (їх сьогодні 8 283) збільшується лише на 2,6%. Проте, це незначне збільшення відбудеться лише в тому випадку, якщо випускники вишів займуть робоче місце в бібліотеці, а ті, хто працюють у бібліотеках і здобувають вищу освіту на заочній формі навчання, залишаться працювати на

своїх робочих місцях. На жаль, статистичні показники вказують на те, що фахівців з вищою освітою в бібліотеках не збільшується, а зменшується. Приміром, від 2005 по 2010 рр. фахівців з вищою освітою в бібліотеках України збільшилося на 225 осіб, [3, 4] хоча дипломи за ці роки отримали більше 1 000 осіб. За два останні роки, з 2010 по 2012, кількість працівників, що мають вищу бібліотечну освіту, зменшилася на 34 особи, проте, за цей час дипломи фахівців у нашій галузі отримали майже 450 осіб. Професорсько-викладацький склад вишів стурбований цим фактом, адже проблему слід вирішити спільними зусиллями всіх тих, хто причетний до бібліотечної галузі.

Щодо бібліотечної базової вищої освіти (середня спеціальна), то показники дещо вищі, порівняно з вищою бібліотечною освітою. У середньому базову вищу освіту 2010 р. мали 19 019 осіб, що становило 43,3%. Це можна пояснити тим, що в кожному обласному центрі або ж прилеглих містах підготовку здійснюють коледжі або вищі училища культури. Всього по країні функціонує 20 таких навчальних закладів.

Проте, останніми роками спостерігається тенденція до зменшення кількості бібліотекарів із середньою спеціальною освітою. За п’ять років (2005-2010 рр.) – 848 осіб. На нашу думку, це відбувається через кількість учнів, що навчаються на спеціальності «Бібліотечна справа». Академічні групи в коледжах становлять усього лише по 8-12 осіб. Навіть за приблизними підрахунками, можна побачити, що в середньому в рік випускається трохи більше 200 бібліотекарів. Така незначна кількість випускників не може задовольнити потреби в молодих кадрах бібліотек України. Це підтверджують і результати Всеукраїнського дослідження «Публічні бібліотеки України в соціокультурному просторі регіону» (2007-2008), в якому наголошено, що сьогодні особливо відчувається потреба в молодих висококваліфікованих працівниках саме з фаховою бібліотечною освітою. Не вистачає методистів, бібліографів, каталогізаторів, бібліотекарів, здатних працювати з окремими категоріями користувачів. Також гостро стоїть питання нестачі фахівців, які б займалися впровадженням у роботу бібліотек нових інформаційних технологій [5].

Статистичні дані стажу роботи фахівців у бібліотеках підтверджує факт старіння їхнього кадрового складу. 2010 р. кількість тих, хто працює понад 20 років, становила 17 371 особу (49,7%). Лише за один рік їх побільшало на 173 особи. До областей, в яких показники перевищують середньостатистичні по країні, належать: Волинська (56,9%), Рівненська (58,1%), Сумська (60,1%), Донецька (61%), Івано-Франківська (62%), Запорізька (64%).

Сьогодні слід порушувати питання не про старіння кадрів, адже часто ті, хто працює понад 20 років, є високоосвіченими, активними працівниками, професіоналами своєї справи, мають досвід роботи, тут проблема в тому, хто в майбутньому прийде їм на заміну. На жаль, кількість молодих фахівців найменша в тих областях, де найбільше фахівців із великим стажем роботи. Відсоток молодих фахівців, які працюють у бібліотеках до трьох років, у середньому

по країні становить – 9,6%. Найменший відсоток молодих фахівців у таких областях: Рівненська 5,7%, Сумська – 5,8%, Волинська – 6,2%, Тернопільська – 7,1%, Луганська – 7,2%, Донецька – 7,9%.

Насторожує той факт, що лише за один рік (з 2009 по 2010) із галузі пішли 232 молодих фахівці, в яких стаж не перевищує трьох років. Ця проблема потребує більш глибокого вивчення і вирішення. Молоді фахівці не затримуються в бібліотеках з цілої низки причин: низька заробітна плата, відсутня соціальна підтримка з боку місцевих органів влади та держави, низький рівень іміджу професії.

Як показало дослідження, сучасний освітній рівень бібліотечних працівників не є задовільним. На нашу думку, дедалі зростаюче значення інформатизації для піднесення нашого суспільства, перетворення бібліотек на потужні інформаційні центри, які у системі соціальних комунікацій повинні відігравати провідну роль, потребують відповідної освіти, головною метою якої є створення механізму професійної соціалізації особистості бібліотекаря, що сприятиме модернізації бібліотечної справи, підвищення статусу бібліотек, розвиток професійного бібліотечного співтовариства.

Для удосконалення якісного складу персоналу бібліотек слід об’єднати зусилля установ та організацій, які зацікавлені в розвитку бібліотечно-інформаційної галузі, а саме: бібліотек, обласних та районних управлінь культури, вищих та середньо-спеціальних навчальних закладів, УБА. Передусім, необхідно з’ясувати потреби бібліотек у забезпеченості їх кадрами. Реальний стан кадрового складу по областях змушує порушити питання про збільшення бюджетного набору до вищих навчальних закладів та коледжів культури, відкриття в окремих регіонах, зокрема: в Західному, Південному, Східному, факультетів та кафедр при вишах культури з підготовки книгознавців, бібліотекознавців та бібліографів.

Наступне важливе питання – це безперервна освіта. Слід налагодити співпрацю коледжів культури з вищими навчальними закладами, що сприятиме ступеневій підготовці фахівців. Позитивний досвід має кафедра книгознавства і бібліотекознавства Київського національного університету культури і мистецтв, яка плідно співпрацює з Олександрійським, Ніжинським, Калузьким, Теребовлянським, Тульчинським, Ужгородськими коледжами культури. Після закінчення учні коледжів, отримавши освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, зараховуються на третій курс університету і за два роки здобувають базову освіту, а ще через рік – кваліфікацію спеціаліста або магістра. Одночасно в КНУКІМ та НАКККІМ РДГУ здійснюється перепідготовка кадрів на базі першої вищої освіти.

Проблемним залишається питання державного розподілу випускників та їхнє відпрацювання в бібліотеках. Управління культури, бібліотеки повинні більш активно співпрацювати з навчальними закладами, інформувати про наявність робочих місць у бібліотеках, подавати замовлення на випускників. Адже сьогодні на бюджетній основі

здобувають бібліотечну освіту значно менше студентів, ніж кілька десятиліть тому. Кілька слів слід сказати про діяльність Української бібліотечної асоціації, яка була заснована 1995 р. Головне завдання асоціації – впливати на розвиток бібліотечної професії та управління галуззю. А саме – брати участь у вирішенні проблем удосконалення бібліотечно-інформаційної політики, в т. ч. її правових аспектів, у розробці деонтології, розвиткові науки і практики бібліотечної справи, бібліотечно-інформаційної освіти в Україні, формувати документну базу бібліотечної справи шляхом розвитку видавничої діяльності. Українська бібліотечна асоціація розвиває міжнародну співпрацю, стає членом ІФЛА, виступає партнером у реалізації міжнародних проектів і програм, що сприяють удосконаленню бібліотечно-інформаційного галузі та розвитку бібліотечної професії [13].

Проте, слід побажати, щоб дана громадська професійна організація більш активно співпрацювала з вишами та коледжами культури, залучаючи студентів у члени УБА, відстежувала праце-влаштування вчорашніх студентів, підтримувала зв'язки з ними, більш активно піклувалася про соціальний захист кожного та проводила облік усіх своїх членів протягом їхньої трудової діяльності, як це відбувається в інших країнах світу.

Важливим завданням на сьогодні є підняття іміджу бібліотек та тих, хто в них працює. Відомо, що престиж професії визначають економічні фактори та авторитетність і знання, якими володіють представники професії. Велике значення має усвідомлення бібліотекарями, що престиж професії залежить від їхньої кваліфікації та якості виконання професійних функцій, відповідності потребам суспільства, що постійно змінюється.

Взаємодія навчальних закладів, установ та організацій бібліотечно-інформаційної галузі, розробка спеціальних проектів та програм допоможуть усвідомити значущість престижність бібліотеки та бібліотечної професії в країні, що сприятиме активізації розуміння суспільством значення інформаційної функції бібліотеки, яка ставить її в один ряд зі стратегічними ресурсами країни.

Використані джерела

1. Ашаренкова Н.А. Кадровий потенціал публічних бібліотек України: динаміка змін, чинники розвитку / Н.А. Ашаренкова // Бібл. вісник. – 2002. – №5. – С. 17-23.
2. Бабич В.С. До проблеми підготовки кадрів бібліотечно-інформаційної сфери / В.С. Бабич // Бібл. планета. – 2005. – №2. – С. 5-11.
3. Бібліотечна Україна в цифрах. – К., 2006.
4. Бібліотечна Україна в цифрах. – К., 2011.
5. Вилегжаніна Т. Бібліотечна професія в сучасній Україні / Т. Вилегжаніна // Бібліотечна планета. – 2012. – №3. – С. 5-6.
6. Горовий В. Імідж бібліотечного працівника в сучасній науці / В. Горовий // Бібл. вісник. – 2002. – №5. – С. 3-7.
7. Єрмолаєва Г. Сучасні вимоги до керівних кадрів бібліотечної системи України / Г. Єрмолаєва // Вісн. Книж. палати. – 2006. – №10. – С. 22-28.
8. Загуменна В. Концепція підготовки спеціалістів зі спеціальності 7.020.102 «Бібліотекознавство і бібліографія» / В. Загуменна, М. Сенченко // Вісн. Книж. палати. – 1999. – №4. – С.17-18.

9. Ільганаєва В.О. Бібліотечна освіта: нова парадигма розвитку / В.О. Ільганаєва. – К., 1996. – 253 с.

10. Каліберда Л.П. Бібліотечна освіта в Україні і проблеми її удосконалення / Л.П. Каліберда // Вісн. Книж. палати. – 1997. – №2. – С. 13-16.

11. Каліберда Л.П. Модель бібліотечного спеціаліста як стандарт освіти / Л.П. Каліберда // Збірник наукових праць. – К., 1997. – С. 41- 45.

12. Новальська Т.В. Підготовка фахівців для бібліотечно-інформаційної галузі: стан, проблеми, перспективи / Т.В. Новальська // Бібліотечне краєзнавство у культурному просторі України : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. 22 листоп. 2011 р. – К. : Вид. дім «Винниченко», 2011. – С. 131-134.

13.Пашкова В.С. Еволюція національних бібліотечних асоціацій (1876-2009) : автореф. дис. … доктора іст. наук / В.С. Пашкова. – К., 2010. – С. 33.

14. Проценко Т. Кадри публічних бібліотек: стан, тенденції / Т. Проценко // Б-ка і книга в контексті часу : зб. наук. ст. 7-ої Всеукр. наук.-практ. конф. 17-18 квітня 2013, НПБУ, м. Київ. – К., 2013. – С. 74-80.

15. Чачко А.С. Будущие библиотекари накануне XXI века / А.С. Чачко // Науч. и техн. б-ки. – 1997. – № 11. – С. 51-57.

16.Чачко А.С. Концепція кафедри бібліотекознавства: основи і положення та коментарі / А.С. Чачко // Вісн. Книж. палати. – 1999. – №4. – С. 21-23.

17. Шейко В. Підготовка нової генерації бібліотечних фахівців: стан та перспективи / В. Шейко, Н. Кушнаренко // Вісн. Книж. палати. – 1999. – №4. – С.19-21.

УДК 930.2:021.1(477-25):651.78 «1942/1943»

ЗВІТИ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КРАЙОВОЇ БІБЛІОТЕКИ КИЄВА ЯК ДЖЕРЕЛО ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ ЗА ЧАСІВ НАЦИСТСЬКОЇ ОКУПАЦІЇ

С.Ю. Алексєєв

Проаналізовано зміст, структуру та історичну значимість звітів Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та Крайової бібліотеки Києва як джерел з вивчення діяльності бібліотечних установ під час нацистської окупації.

Ключові слова: *Крайова бібліотека Києва, Центральна бібліотека Рейхскомісара України, Друга світова війна, Київ.*

REPORTS ABOUT THE ACTIVITIES OF THE REGIONAL LIBRARY OF KYIV CITY, AS A SOURCE FOR STUDYING THE ACTIVITY OF LIBRARY FACILITIES DURING THE FASCIST GERMAN OCCUPATION

S.J. Alexeev

It was analyzed the content, structure and value as a sources of the reports of the Regional library of Kyiv city, as a source for studying the activity of library facilities during the fascist German occupation.

Keywords: *Regional library, The Central Library of the Reichscommissaire of Ukraine, the Second World War, Kyiv.*

Дослідженню долі бібліотечних фондів у роки німецько-фашистської окупації України присвячені численні наукові розробки вітчизняних дослідників. До цієї теми останніми роками зверталися Л.А. Дубровіна [1; 2; 3], О.С. Онищенко [4; 5], Н.І. Малолєтова [6], Н.Г. Кашеварова [7; 8; 9], Т.М. Себта [10], Г.В. Боряк [11], А.Г. Бровкін [12]. Проте, дослідження документної бази, що віддзеркалює процес вивезення фондів бібліотечних установ, нерозривно пов'язане й із вивченням діяльності спеціалізованих нацистських організацій, які безпосередньо здійснювали накопичення, оброблення, сортування, зберігання та використання бібліотечних фондів, що залишилися на окупованій території. Провідне місце серед цих установ посідає Крайова бібліотека Києва, історія якої тісно пов'язана з процесом установлення контролю над бібліотечними установами на території Рейхскомісаріату України (далі – РКУ) з боку німецької цивільної адміністрації. Одним із перших директивних документів, який фактично започаткував цей процес, був наказ Рейхскомісара України від 26.03.1942 р., де було зафіксовано, що для забезпечення майбутнього цілеспрямованого використання фондів бібліотек, архівів та книгарень, які залишилися в українських містах, є недопустимим, щоб бібліотеки, архіви та книгарні продовжували існувати як відокремлені незалежні одиниці. Лише об'єднання всіх установ в єдину установу з централізованим управлінням може сприяти їхньому збереженню та виконанню ними відповідних завдань у майбутньому [13].

З огляду на це, Рейхскомісар України у вищезгаданому наказі постановив вважати всі бібліотеки, архіви та книгарні конфіскованими для потреб РКУ та об'єднаними в єдину систему. Будь-які вилучення книжкових фондів могли відбуватися лише за особистої письмової згоди Рейхскомісара України.

Таким чином, вищенаведеним наказом Рейхс-комісара України було започатковано принцип підпорядкування бібліотек, що знаходилися на території Рейхскомісаріату України, органам німецької цивільної адміністрації. Також цей наказ став передвісником іншого провідного принципу забезпечення контролю над бібліотечними фондами на окупованих територіях – методу концентрації фондів різних бібліотек в одній, більш великій бібліотечній установі. Особливо яскраво цей процес можна простежити на прикладі наукових бібліотек Києва, концентрацію фондів яких було покладено в основу створення спочатку Центральної бібліотеки Рейхскомісара України, а потім і Крайової бібліотеки Києва.

Центральну бібліотеку Рейхскомісара України було створено відповідно до наказу Рейхскомісара України від 06.06.1942 р. [14]. Цим наказом визначалося, що бібліотека підпорядковується безпосередньо Рейхскомісару України, а базою для її створення мають стати фонди колишньої бібліотеки Академії наук УРСР[1] та бібліотеки Київського університету. При цьому було встановлено право залучати до Центральної бібліотеки фонди з інших бібліотек (для створення Центральної бібліотеки було також залучено фонди Технічної та Медичної республіканських бібліотек) [15].

Після створення Крайового управління архівів, бібліотек та музеїв при Рейхскомісарі України (далі – КУАБМ) [16], політика концентрації бібліотечних фондів в одній великій профільній установі набула подальшої реалізації шляхом створення Крайової бібліотеки Києва.

Крайова бібліотека Києва була створена відповідно до розпорядження Рейхскомісара України від 26.02.1943 р. «Про організацію Крайового архіву, Крайової бібліотеки та Крайового музею в Києві» [17]. Цим документом було зафіксовано, що Центральна бібліотека Рейхскомісара України в Києві перейменовується на «Крайову бібліотеку Києва». Одночасно до неї приєднується бібліотека колишнього Політехнікуму, яка раніше знаходилася під юрисдикцією міського комісара. Ця бібліотека входить до складу Крайової бібліотеки Києва як новий відділ під назвою «Технічна бібліотека». При цьому Крайова бібліотека Києва підпорядковується КУАБМ при Рейхскомісарі України.

Таким чином, Крайова бібліотека Києва виникла на базі бібліотечних фондів колишньої бібліотеки Академії наук УРСР та колишньої бібліотеки Київського університету внаслідок концентрації фондів Технічної та Медичної республіканських бібліотек (на стадії створення Центральної бібліотеки Рейхскомісара України) та фондів бібліотеки Політехнічного інституту (на стадії створення Крайової бібліотеки Києва). На всіх етапах функціонування Крайової бібліотеки до її фондів додавалися фонди інших бібліотек, а також наукових та адміністративних установ Києва, що поступово перетворило Крайову бібліотеку на провідного зберігача друкованих видань на всій території РКУ.

Діяльність Крайової бібліотеки Києва відбилася в численних звітних документах, які представлені як звітами про діяльність цієї установи в цілому, так і звітами про діяльність певних її підрозділів за відповідні періоди.

Цінність цих звітів для дослідників полягає в тому, що вони містять інформацію щодо стану, діяльності та основних задач Крайової бібліотеки Києва протягом 1942 р. та частини 1943 р.

При цьому, зважаючи на склад фондів та особливості утворення Крайової бібліотеки Києва та її попередниці – Центральної бібліотеки Рейхскомісара України, – можна стверджувати, що вищезгадані звіти про діяльність

[1] Сучасна назва – Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського.

дають можливість отримати уявлення про стан та діяльність практично всіх наукових бібліотек Києва протягом досить тривалого періоду.

Вищезазначені звіти компактно зберігаються у двох справах фонду 3206 «Рейхскомісаріат України, м. Рівне» ЦДАВО України: справа 7 – «Доповіді, звіти Рейхскомісара про огляд музеїв, бібліотек та про вивезення цінностей до Німеччини. Переліки радянської, політичної літератури, що підлягає користуванню та засекречуванню» та справа 16 – «Відомості про стан книгосховищ, про стан бібліотек в окупованих областях. Відомості про заходи протиповітряної оборони в Центральній бібліотеці. Відомості про обласні бібліотеки, про народну бібліотеку м. Києва. Переліки забороненої російської та української літератури під час німецько-фашистської окупації. Листування співробітників держуправління архівами з питання архівів, бібліотек».

Розміщення звітів саме у вищезгаданих справах пояснюється тим, що згідно зі схемою справ КУАБМ при РКУ в редакції від 10 лютого 1944 р. [18], у справі 7 зберігаються документи групи Бібліотек, серед яких документи Крайової бібліотеки Києва сформовані в окрему категорію – VIII 2 А. Ця категорія містить внутрішній підрозділ № 4 «Поточні доповіді», де й зберігаються звіти Крайової бібліотеки Києва за 1943 р.

Інша частина звітів Крайової бібліотеки Києва знаходиться (також компактно, вони також виділені в окремий підрозділ) у справі 16, що пояснюється тим, що ця справа є однією з двох справ опису 5 фонду 3206 ЦДАВО України, яка повністю містить документи Крайової бібліотеки Києва. У справі 16 ці документи зберігаються в підрозділі № 6 – «Доповіді про діяльність».

Привертає увагу, що матеріали, які містяться в справі 7, представлені винятково звітами про діяльність власне Крайової бібліотеки Києва за період з кінця лютого по серпень 1943 р. (тобто майже з моменту заснування Крайової бібліотеки Києва та до останнього місяця включно, що передував евакуації КУАБМ із Києва).

Ці звіти (переважно оригінали) розміщені в зворотному хронологічному порядку. Оригінальність матеріалів може бути пояснена тим, що в справі 7 зберігаються документи Групи Бібліотек КУАБМ, якому й призначалися ці звіти. Тобто, звітуючи перед Крайовим управлінням архівів, бібліотек та музеїв за діяльність Крайової бібліотеки Києва за певний хронологічний період, керівник Крайової бібліотеки Києва д-р Бенцінг надсилав оригінал відповідного звіту до Крайового управління, а в справах Крайової бібліотеки Києва залишалася копія цього звіту. Тому звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва за 1943 р., що зберігаються у справі 7 (ЦДАВО України, ф. 3206, оп. 5), представлені оригіналами, а ці ж самі звіти, що зберігаються в справах Крайової бібліотеки Києва в справі 16 зазначеного фонду, представлені копіями.

При цьому документи, що зберігаються у справі 16, містять не тільки звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва 1943 р., але й звіти про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та її відділів за весь 1942 р. та перші два місяці 1943 р. Тобто, незважаючи на те, що з формально-юридичної точки зору Крайова бібліотека Києва була заснована лише 1 березня 1943 р., у відповідному документальному підрозділі її архівних матеріалів у справі 16 зберігаються як звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва після 1 березня 1943 р., так і звіти про діяльність Центральної бібліотеки (Бібліотеки Академії наук та її підрозділів) за 1942 р. та перші два місяці 1943 р., що передували створенню Крайової бібліотеки Києва.

Вочевидь, це можна пояснити тим, що як Центральна бібліотека Рейхскомісара України, так і Крайова бібліотека Києва були створені на базі однієї й тієї самої бібліотечної установи – Бібліотеки Академії наук УРСР, до фондів якої на різних стадіях додавалися фонди інших наукових бібліотек Києва. Тобто, звіти про діяльність

Бібліотеки Академії наук УРСР[2] та її відділів за 1942 р. та за перші два місяці 1943 р. і звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва за 1943 р. фактично є звітами про діяльність однієї й тієї самої базової установи з додатково включеними відділами.

Природно, що звіти про діяльність Бібліотеки Академії наук УРСР (Центральної бібліотеки Рейхскомісара України) та її відділів за 1942 і початок 1943 рр. повинні зберігатися та розглядатися разом зі звітами про діяльність Крайової бібліотеки Києва за 1943 р.

Але оскільки з формально-хронологічної точки зору звіти про діяльність Бібліотеки Академії наук УРСР та її відділів за 1942 та початок 1943 р. є звітами Центральної бібліотеки Рейхскомісара України, а звіти про діяльність Бібліотеки Академії наук УРСР за 1943 р. є звітами Крайової бібліотеки Києва, то з метою полегшення сприйняття інформації цих звітів, вони будуть розділені на дві власні підгрупи: спочатку буде надано характеристику підгрупи звітів про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України за 1942 р. та перші два місяці 1943 р., а після цього – характеристику підгрупи звітів про діяльність Крайової бібліотеки Києва за 1943 р.

Звіти про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та її відділів за 1942 р. та початок 1943 р.

З точки зору *обсягу структурної одиниці*, про діяльність якої звітується, звіти Центральної бібліотеки Рейхскомісара України за досліджуваний період можуть бути розподілені на звіти про діяльність Центральної бібліотеки в цілому, та звіти про діяльність одного з відділів цієї бібліотеки. Приміром, у справі 16 із різним ступенем повноти представлені звіти про діяльність відділу комплектації, відділу каталогізації, технічного відділу, медичного відділу, університетської бібліотеки (як відділу Центральної бібліотеки), музичного відділу, відділу видачі книг у користування.

З точки зору *тривалості звітних періодів*, що охоплюють ці звіти, останні можуть бути розподілені на місячні звіти, звіти за кілька місяців року, квартальні звіти та річні звіти.

З точки зору *форми виконання звітів* вони поділяються на рукописні документи, виконані українською мовою (представлені, як правило, оригіналами звітів або робочих записів про діяльність); машинописні (друковані) документи, виконані українською мовою (представлені як оригіналами, так і копіями звітів) та машинописні (друковані) документи, виконані німецькою мовою (представлені, як правило, копіями звітів). Треба зауважити, що один і той самий звіт може бути представлений одразу у всіх вищенаведених формах, при цьому україномовний варіант такого звіту в деяких випадках є більшим за обсягом та багатшим за інформаційним насиченням, ніж його німецькомовна версія.

Одними з найзмістовніших та найбільш інформативно насичених звітів про діяльність відділів Центральної бібліотеки Рейхскомісара України (а в деяких часових періодах – і про діяльність Центральної бібліотеки в цілому), є звіти про діяльність відділу комплектації [19]. Вони складаються з місячних звітів, які охоплюють

---

[2] В україномовних звітах того часу (складених українськими службовцями) використовуються назви «Бібліотека української академії наук», «Центральна академічна бібліотека», «Центральна бібліотека рейхскомісаріату»; німецькомовні звіти оперують назвами «Бібліотека Академії», «Бібліотека Академії наук», «Центральна бібліотека».

період з лютого по вересень 1942 р. та зі звіту за 4-й квартал 1942 р. Таким чином, ці звіти містять інформацію про діяльність відділу комплектації Центральної бібліотеки Рейхскомісара України майже за весь 1942 р.

Аналіз цих звітів дає підстави констатувати, що одним із провідних та найважливіших завдань Центральної бібліотеки Рейхскомісара України 1942 р. була робота з комплектації Центральної бібліотеки шляхом концентрації в ній книжкових фондів із колишніх інститутів, державних установ, наукових, приватних бібліотек та бібліотек, що залишилися без господаря.

Протягом усього 1942 р. ці фонди за допомогою різноманітних засобів (автомашинами, санчатами, пішки) переміщувалися до Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та оброблялися – перевірялися, сортувалися, систематизувалися та розставлялися по полицях.

Усі звіти відділу комплектації за 1942 р. містять інформацію про те, скільки книжкових фондів, яких саме та з яких установ було переміщено до Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та оброблено протягом відповідного звітного періоду.

Про важливість та пріоритетність цього завдання свідчить ще й те, що звіти стосовно комплектації Центральної бібліотеки (шляхом концентрації фондів інших установ та наукових бібліотек Києва) в непоодиноких випадках виконані у вигляді загальних звітів про діяльність Центральної бібліотеки.

Наприклад, звіти про діяльність Центральної бібліотеки в квітні та травні 1942 р. [19, арк. 22, 26] фактично є документами стосовно комплектації Центральної бібліотеки, оскільки вони не містять іншої інформації, крім даних про концентрацію та обробку (сортування, впорядкування, розміщення) переміщених книжкових фондів.

Це ж саме стосується й звітів про діяльність Центральної бібліотеки в червні, липні та серпні 1942 р. Більше того, наявні у справі 16 україномовні версії цих звітів [19, арк. 31-32, 40-41, 46-47] мають назву «Звіт про роботу з комплектування Центральної бібліотеки…», а відповідні німецькомовні версії цих самих звітів мають назву «Звіт про діяльність Центральної бібліотеки…» [20]. І навіть «Звіт про діяльність Бібліотеки Академії наук протягом січня-липня 1942 р.» (більше, ніж за півріччя) містить переважно дані щодо збільшення книжкової продукції (майже 300 000 екземплярів за 7 місяців) та упорядкування фондів. «Звіт про діяльність Центральної бібліотеки за січень-лютий 1943 р.» також містить інформацію щодо передачі в бібліотеку книг із приватних колекцій і бібліотек державної та громадської власності [19, арк. 84].

Вищенаведене дозволяє дійти висновку про те, що робота з концентрації наукових книжкових зібрань із колишніх інститутів, державних установ, приватних бібліотек Києва були одними з найважливіших та найтриваліших за часом завдань для Центральної бібліотеки протягом усього 1942 р. та перших двох місяців 1943 р.

Іншу досить велику групу звітних матеріалів становлять щомісячні звіти (з червня 1942 р. по лютий 1943 р.) про діяльність відділу каталогізації Центральної бібліотеки Рейхскомісара України [21]. Відсутній лише звіт за грудень 1942 р.

Звіти носять стислий характер, вони складаються з переліку виконаних робіт та підрахунків кількості книг, що були опрацьовані при виконанні кожного виду робіт. Ці звіти дають можливість скласти уяву про основні завдання відділу каталогізації, серед яких були інвентаризація та індексація книжкових фондів, робота з каталогами та картками (перевірка наявності видань, виготовлення каталогових карток на нові книги, редагування та корегування вже існуючих каталогових карток тощо). Фактично, ці звіти містили, окрім поточної звітної

інформації, й інформацію щодо подальшого оброблення книжкової продукції, що потрапила в Центральну бібліотеку з інших наукових бібліотек та установ Києва у рамках виконання завдання з концентрації книжкових фондів.

Певну інформацію про роботу медичного відділу Центральної бібліотеки дає група звітних документів, що складається з низки звітів: звіту за період з 1 січня по 10 серпня 1942 р., річного звіту за 1942 р. та двох місячних звітів за січень та лютий 1943 р. [22]. Вони свідчать, що 1942 р. до основних завдань бібліотеки входило комплектування її фондів за рахунок літератури, що була перевезена з інших медичних та приватних бібліотек (загальна кількість книжкових видань, додатково сконцентрованих у медичному відділі за 1942 р., сягнула майже 137 000 екз.), та робота з опрацювання цієї перевезеної літератури (взяття на облік, упорядкування та систематизація книг і журналів; інвентаризація та індексування літератури; робота зі створення нових та редагування існуючих каталожних карток тощо).

Окрім цього, у звітах відбилися дані щодо роботи з надання книг у тимчасове користування (кількість читачів та відвідувань, кількість замовленої та виданої літератури, у т. ч. до читального залу та на абонемент) та забезпечення бібліотек необхідним спеціальним устаткуванням. Ці самі дані містяться і в місячних звітах про роботу медичного відділу Центральної бібліотеки в січні та в лютому 1943 р.

Робота технічного відділу Центральної бібліотеки репрезентована лише звітом, що віддзеркалює діяльність відділу з 1 січня по 1 серпня 1942 р., та річним звітом за весь 1942 р. [23]. З обох цих звітів випливає, що основним завданням технічного відділу бібліотеки протягом 8 місяців 1942 р. було перевезення вчасно не евакуйованих книжкових фондів бібліотек та приватних книжкових фондів з метою концентрації їх в одному місці. Лише з вересня 1942 р. розпочалися роботи з приведення бібліотечних фондів до ладу та з опрацювання нових книг. Вищезазначені звіти містять дані щодо технічних заходів, спрямованих на відновлення функціонування технічного відділу; щодо робіт з перевірки та впорядкування всіх бібліотечних каталогів, а також обслуговування читачів, яке не припинялося протягом 1942 р. Поряд з усім вищезазначеним, наведено дані щодо кількості відвідувань бібліотеки читачами, у т. ч. читального залу та абонементу окремо; щодо кількості літератури, взятої в тимчасове користування; щодо бібліографічних списків та наданих читачам довідок тощо.

На жаль, інформація стосовно діяльності технічного відділу в перші два місяці 1943 р. практично відсутня – вона представлена лише коротким записом щодо обслуговування читачів у січні та лютому 1943 р. [24], який містить лише дані про кількість зареєстрованих читачів, кількість відвідувань та кількість виданої літератури, а тому його важко вважати достатнім джерелом з діяльності технічного відділу за цей період.

Так само, як і у випадку зі звітами про роботу технічного відділу, звіти про роботу Університетської бібліотеки (як відділу Центральної бібліотеки) репрезентовані лише звітом за період з 1 січня по 1 серпня 1942 р. та річним звітом про роботу університетського відділу за 1942 р. [25].

Аналіз обох цих звітів свідчить, що на початку 1942 р. основною метою в роботі співробітників, що опікувалися Університетською бібліотекою, був пошук та перевезення літератури (більшою частиною – з покинутих приватних зібрань) до будівлі бібліотеки. З весни 1942 р. розпочалося опрацювання отриманої літератури (відшукування дублетних екземплярів, перевірка їхньої наявності за каталогом, інвентаризація та індексація книг, створення нових каталожних карток, розміщення опрацьованих книг у сховищах).

Поряд із цим було здійснено вилучення марксистської літератури зі студентського відділу, ліквідовано картки радянської літератури та складено новий спеціальний каталог.

Дані щодо роботи Університетської бібліотеки протягом січня та лютого 1943 р. майже відсутні, є лише рукописні записи щодо обслуговування читачів. Тому, як і у випадку з технічним відділом, ці записи не є достатнім джерелом вивчення діяльності Університетської бібліотеки за цей період.

Звіти про діяльність інших відділів Центральної бібліотеки Рейхскомісара України представлені лише єдиним записом про роботу музичного відділу за лютий та березень 1942 р. [26] та двома розрізненими у часі записами про діяльність відділу видачі книг у користування (вони датуються лютим, березнем та червнем 1942 р. та містять лише незначні дані про кількість відвідувачів бібліотеки та видачі їм книг). Будь-які дані про діяльність цих відділів у перші два місяці 1943 р. відсутні взагалі.

Звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва 1943 р.

Нами виявлено 6 звітів про діяльність Крайової бібліотеки Києва 1943 р., які охоплюють період з кінця лютого до кінця серпня 1943 р. [27; 28]. Така дещо незвична періодичність звітування Крайової бібліотеки Києва пояснюється тим, що кожний зазначений у звіті місяць не збігається з відповідним календарним місяцем, а саме – автор звітів (керівник Крайової бібліотеки Києва д-р Й. Бенцінг) обрав за звітний період проміжок часу з 22-го числа попереднього місяця до 22-го числа поточного місяця, в якому звітний період завершується. Тому Звіти Крайової бібліотеки Києва датовані відповідно 23-м (1 звіт) чи 24-м (5 звітів) числом місяця, наступного за звітним.

Усі звіти складено досить стисло, більшість із них мають цілком обґрунтовану назву «Короткий звіт про діяльність…», оскільки їхній розмір не перевищує 4-5 абзаців тексту.

Проте, оскільки наявні в справі 7 та в справі 16 звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва охоплюють місяці року, що йдуть послідовно один за одним (з кінця лютого по кінець серпня включно), це дає можливість дослідникам простежити основні завдання Крайової бібліотеки Києва за цей період і скласти уявлення про те, як ці завдання змінювалися та доповнювалися відповідно до покликів часу.

Спираючись на аналіз вищезгаданих звітів, можна стверджувати, що, як і протягом 1942 р., двома пріоритетними завданнями Крайової бібліотеки Києва протягом усього періоду, який охоплюється цими звітами, було забезпечення поповнення фондів Крайової бібліотеки за рахунок книг, журналів та газет (концентрація фондів) та систематизація, каталогізація та впорядкування отриманої літератури.

Дані про кількість друкованих видань, отриманих від тієї чи іншої установи (включаючи книгообмін з німецькими книготорговими фірмами та книжковими магазинами), наведено у кожному з наявних звітів. Так само в кожному з цих звітів є відомості про подальше оброблення (каталогізація, систематизація, розміщення по сховищах) нової літератури.

До основних завдань Крайової бібліотеки Києва належала також робота над списками забороненої літератури, просування та труднощі у цій справі відбилися у чотирьох звітах за період з кінця лютого до кінця червня 1943 р. Від кінця червня 1943 р. у звітах Крайової бібліотеки Києва містяться відомості щодо підбору літератури та підготовки 10 комплектів бібліотечок, призначених для вивезених на роботу до Німеччини радянських громадян. Згідно зі звітами, підготовку до відправлення цієї літератури було завершено в серпні 1943 р.

Нарешті, майже в усіх звітах про діяльність Крайової бібліотеки Києва наявні дані щодо кількості відвідувачів бібліотеки та кількості виданих їм книг і журналів, а також деякі відомості з організаційно-господарських питань функціонування бібліотеки.

Отже, підсумовуючи результати аналізу звітів про діяльність Крайової бібліотеки Києва та її підрозділів, можна дійти таких висновків: а) звітні документи про діяльність Крайової бібліотеки Києва та її підрозділів (зберігаються в справах 7 та 16 оп. 5 ф. 3206 ЦДАВО України) складаються зі звітів про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України за 1942 р. і перші два місяці 1943 р. та зі звітів безпосередньо Крайової бібліотеки Києва за період з кінця лютого до кінця серпня 1943 р; б) звіти про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України за 1942 р. та перші два місяці 1943 р. складаються зі звітів про діяльність відділів Центральної бібліотеки (як внутрішніх відділів бібліотеки, так і інших бібліотек, приєднаних до Центральної бібліотеки на правах відділів) та зі звітів про діяльність самої Центральної бібліотеки (хоча, як було зазначено вище, в деяких випадках дані цих звітів могли повністю збігатися); в) оскільки звіти про діяльність Центральної бібліотеки Рейхскомісара України та її відділів за 1942 р. і за перші два місяці 1943 р. та звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва за 1943 р. фактично є звітами про діяльність однієї й тієї самої базової установи з додатковими відділами, ці звіти доцільно розглядати разом, але в хронологічній послідовності; г) з наявних звітів (спр. 16, оп. 5, ф. 3206 ЦДАВО України) про діяльність відділів Центральної бібліотеки за 1942 р. та перші два місяці 1943 р. найбільш повними та інформаційно насиченими є звіти традиційних внутрішніх відділів Центральної бібліотеки (тобто відділів колишньої Бібліотеки АН УРСР): відділу комплектації та відділу каталогізації; д) звіти свідчать, що одними з найважливіших завдань Крайової бібліотеки Києва протягом 1942 р. (за часів Центральної бібліотеки Рейхскомісара України) та більшої частини 1943 р. були завдання з концентрації у місці розташування Крайової (Центральної) бібліотеки наукових фондів з бібліотек інших установ і приватних бібліотек Києва, а також подальше опрацювання цих фондів. Іншим важливим завданням було складання списків забороненої та дозволеної літератури для подальшого «очищення» бібліотек від небажаної літератури та її концентрації в окремому спеціальному відділі Крайової бібліотеки Києва.

Таким чином, звіти про діяльність Крайової бібліотеки Києва та її підрозділів є цінним джерелом з дослідження історії функціонування бібліотечних установ на території Рейхскомісаріату України, оскільки містять важливі та різнопланові відомості про діяльність та політику німецької адміністрації на тимчасово окупованій території.

Використані джерела

1. Дубровіна Л.А. Бібліотеки м. Києва в період нацистської окупації (1941-1943) : Загальні напрями політики та діяльність окупаційних установ / Л.А. Дубровіна, Н.І. Малолєтова // Бібліотеки Києва у період нацистської окупації (1941-1943) : дослідження : анот. покажчик : публікація документів. – К., 2004. – С. 59-113.
2. Дубровіна Л.А. Нацистська бібліотечна політика у період окупації Києва у 1941-1943 рр. і доля книжкових фондів Бібліотеки Академії наук УРСР / Л.А. Дубровіна, Н.І. Малолєтова // Рукописна та книжкова спадщина України. – К, 2000. – Вип. 5. – С. 139-172.
3. Дубровіна Л.А. Нацистська політика щодо вивезення бібліотечних фондів з окупованих територій у 1941–1943 рр. і формування Східної бібліотеки і Центральної бібліотеки Вищої школи у Німеччині / Л.А. Дубровіна, Н.І. Малолєтова // Пам'ятки : археогр. щоріч. – 2003. – Т. 4. – С. 46-69.
4. Онищенко О.С. Бібліотечний фонд України в контексті Другої світової війни та її наслідків / О.С. Онищенко // Бібліотеки Києва під час нацистської окупації (1941-1943) : дослідження : анот. покажчик : публікація документів. – К., 2004. – Т. 8. – С. 37-49.

5. Онищенко О.С. Історія бібліотечної справи та питання переміщення бібліотечних культурних цінностей : стан проблеми та завдання дослідження / О.С. Онищенко // Бібліотеки Києва у період нацистської окупації Києва (1941-1943) : дослідження : анот. покажчик : публікація документів. – К., 2004. – С. 13-35.

6. Малолєтова Н.І. Бібліотеки Києва в період нацистської окупації (1941-1943) / Н.І. Малолєтова, Л.А. Дубровіна // Бібліотечний вісник. – К., 2001. – № 4. – С. 2-18.

7. Кашеварова Н.Г. Архів Оперативного штабу рейхсляйтера Розенберга та рейхскомісара України Коха у Києві як джерело вивчення історії бібліотек періоду Другої світової війни: загальний склад документів / Н.Г. Кашеварова // Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики : зб. наук. пр. – К. : Ін-т історії України НАНУ, 2005. – Ч. 12, част. 1. – С. 33-50.

8. Кашеварова Н.Г. Діяльність Оперативного штабу рейхсляйтера Розенберга в галузі обліку, опису та конфіскації бібліотечних фондів на території Рейхскомісаріату України (1941-1944) / Н.Г. Кашеварова // Бібліотечний вісник. – № 4. – 2005. – С. 23-38.

9. Кашеварова Н.Г. Діяльність робочої групи «Харків» Оперативного штабу Розенберга з вивезення бібліотечних фондів у період нацистської окупації України / Н.Г. Кашеварова // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2005. – № 2. – С. 37-45.

10. Себта Т.М. Оперативний штаб рейхсляйтера Розенберга та його бібліотечна діяльність в Україні : джерелознавчий аналіз / Т.М. Себта // Бібліотеки Києва у період нацистської окупації (1941-1943) : дослідження : анот. покажчик : публікація документів. – К., 2004. –С. 114-148.

11. Боряк Г.В. Дослідження історії переміщення книжкової культурної спадщини України в період Другої світової війни / Г.В. Боряк, Л.А. Дубровіна // Бібліотеки Києва у період нацистської окупації (1941–1943) : дослідження : анот. покажчик : публікація документів. – К., 2004. – С. 36-58.

12. Бровкін А.Г. Фонди ЦНБ ім. В.І. Вернадського : втрати під час Другої світової війни і проблеми пошуку / А.Г. Бровкін // Повернення культурного надбання України : проблеми, завдання, перспективи. – К., 1996. – Вип. 6. – С. 234-238.

13. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). – Ф. 3206. – Оп. 5. – Спр. 4. – Арк. 80.

14. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 461.

15. Себта Т.М. Крайове управління архівів, бібліотек і музеїв при райхскомісарі України: історичний нарис / Т. Себта // Архіви України. – 2009. – № 3-4. – С. 111-127.

16. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України. – Ф.3206. – Оп.5. – Спр. 8. – Арк. 74 зв.-75.

17. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 10. – Арк. 155.

18. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 8. – Арк. 88-96.

19. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 19, 21, 22, 26, 31-32, 40-41, 46-47, 55-56, 74-75, 84.

20. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 34, 39, 51.

21. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 27, 38, 48, 53, 58, 60, 93, 95.

22. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 44, 62, 92, 96.

23. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 42, 63-64.

24. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 91.

25. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 45, 76-79.

26. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 13.

27. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 16. – Арк. 94, 104, 111, 112, 117, 125.

28. Там само. – Ф.3206. – Оп. 5. – Спр. 7. – Арк. 282-287.

УДК 024

МОДЕЛЬНІ ЗРАЗКИ СУБ'ЄКТ-СУБ'ЄКТНИХ АСПЕКТІВ СПІЛКУВАННЯ В БІБЛІОТЕЦІ

Н.Г. Грабар

У статті розкриваються сучасні комунікаційні умови здійснення спілкування. Розглядаються модельні зразки основних видів взаємодії в бібліотеці. Зазначаються особливості суб'єкт-суб'єктного бібліотечного спілкування.

Ключові слова: *бібліотека, види спілкування, модельні зразки, суб'єкт-суб'єктна взаємодія.*

MODEL SAMPLES OF SUBJECT-SUBJECT ASPECTS OF COMMUNICATION IN THE LIBRARY

N.G. Grabar

The article considers current communication condition of realization of communication. Model samples of major types of interaction in the library are considered. The particularities of the subject-subject communication in the library are underlined.

Keywords: *library, types of communications, the pilot models, subject-subject interaction.*

Актуальність питання бібліотечного спілкування останнім часом дедалі частіше викликають інтерес у бібліотечних теоретиків та практиків. У науковій літературі слово *бібліотекар* тлумачиться як *посередник між книгою і читачем,* тому відношення між суб'єктами взаємодії у бібліотеці становлять важливий напрям спостережень і вивчення. Природно, що взаємини між бібліотекарем та читачем задаються рівнем розвитку бібліотеки як осередку комунікації в суспільстві. Розвиток комунікації як виду соціальної взаємодії в її соціальному прояві викликає необхідність щоразу в нових умовах сприяти цільовій спадкоємності людського досвіду і знань [5]. Відтак, взаємодія бібліотекаря та користувача – складний комунікаційний процес, предметом якого є документ або інформація у будь-якому вигляді, що пристосований до передачі. Бібліотекар повинен бути професіоналом не тільки у виявленні, задоволенні та розвитку потреб користувача, але й в організації спілкування в комунікаційному просторі.

Спілкування в бібліотеці є предметом обговорення в працях учених, передусім у теоретично-методологічних аспектах: В. Бородіна, А. Гончаров, Г. Гич, М. Дворкіна, В. Ільганаєва, І. Мейжис, С. Єзова, Т. Малихіна, Ю. Мелентьєва, Т. Новальська, О. Покровський, М. Рубакін, О. Смоліна, А. Чачко, Я. Хіміч та ін. Докладно суб'єкт-суб'єктні взаємини аналізує В.А. Ільганаєва, [5]. А. Соколов – відносно системи бібліотечних соціальних комунікацій. О. Смоліна одна із перших запропонувала розглядати бібліотечне спілкування як «суб'єкт-суб'єктний» процес, де обидва учасники – бібліотекар і читач – пов'язані спільною справою (пошуком інформації) і знаходяться в рівних позиціях, що взагалі характерно для спілкування як діяльності. Теоретично обґрунтовано та експериментально підтверджено необхідність застосування суб'єкт-суб'єктного варіанту взаємодії у процесі бібліотечно-інформаційного обслуговування в дослідженні О. Грозовської. Настанови бібліотекарів у подоланні психологічного бар'єра користувачів перед комп'ютерною технікою вивчала Я. Хіміч. Дисертація Г. Гич присвячена проблемі впливу настанов бібліотекарів на формування читацької аудиторії публічних бібліотек. Нами зазначена комунікаційна функція спілкування та її прояви у бібліотечному обслуговуванні [2].

© Н.Г. Грабар

бібліотеки; незнання або неправильне розуміння своєї соціальної ролі та ролі партнера зі спілкування; незнання правил спілкування («невміння спілкуватися»).

Отже, для бібліотекаря вміння спілкуватися – професійна необхідність. Коли в процесі обслуговування виявляється, що спілкуватися не вміє користувач, то цей недолік можуть усунути кваліфіковані дії бібліотекаря, який уміє встановлювати та зберігати «контакт», слухати, ставити питання, знімати емоційну напругу, використовувати інший «інструментарій» спілкування. Якщо ж спілкуватися не вміє бібліотекар, то бібліотечне обслуговування, яке можна розглядати як процес спілкування, стає не просто неефективним, а беззмістовним, нераціональним, безглуздим [11].

По-п'яте – це стан етичної свідомості учасників спілкування. Моральні вимоги є засадами комунікативної етики, яка регулює поведінку адміністрації та співробітників бібліотеки. Ці вимоги діють і в ставленні співробітників один до одного. Вони стосуються і практики співробітництва, ділового партнерства між бібліотекарями та користувачами. Оскільки стиль поведінки й етика стосунків у бібліотеці є складовими її іміджу в суспільстві, вони мають знаходитися у сфері персональної відповідальності її директора. Особистий авторитет керівника як лідера дає моральне право на визнання з боку його підлеглих як суб'єктів ділової комунікації тією мірою, наскільки воно ґрунтується на професійних, організаторських, особистісних, зокрема й комунікативних критеріях [6]. Бібліотекар, що дотримується правил етикету, формує в себе такі особистісні якості, як терпіння, стриманість, тактовність тощо, що впливає на його професіоналізм, проявляється у всьому процесі бібліотечного спілкування. Етичні основи консолідації зусиль бібліотечних колективів і фахівців досліджувала Ю. Петрухно. Комунікаційно-професійна взаємодія полягає у формуванні в колективі цілей, мотивів, бачення стратегічних змін, що обумовлюють інноваційний розвиток бібліотек, установлюється зв'язок міжособистісною взаємодією з метою, характером, засобами здійснення діяльності на різних ланках роботи в бібліотеці [9].

Відтак, бібліотечне спілкування має багатоаспектну основу і включає вищезазначені умови, які можна моделювати. Зокрема, Ю. Мелентьєва [8] розглядає спілкування за трьома модифікаціями: між бібліотекарями; між бібліотекарем і читачами (користувачами); між самими читачами. Простіші моделі цих взаємин представлені на *рис. 1* і *рис. 2.*

Професіональні здібності бібліотекаря достатньо добре вивчені. Зокрема, можна назвати роботи [4; 6; 7; 9; 10]. Професійні комунікації розвиваються досить активно. В основному це методичні та соціально-професійні об'єднання.

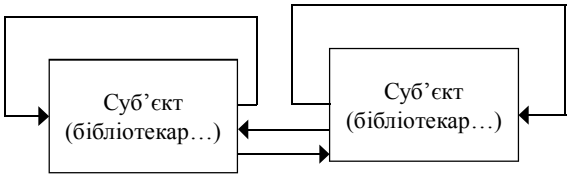

Рис. 1. ***Модель «Суб'єкт-суб'єкт» (С-С)***

Як відомо, принцип «усе для читача» є основним для бібліотекаря. Для нього читач – це людина з індивідуальними особливостями та запитами. Тому бібліотекар – високоосвічена людина, що володіє основами психології читачів, педагогічною майстерністю, орієнтується в розмаїтті видавничої продукції, вміє використовувати технічні засоби в роботі, пропагандист, організатор [7, 25].

Найбільш принциповою є друга модель. Читач і бібліотекар – це, насамперед, особистості, які в бібліотечній діяльності завжди є предметом обговорення. Тривалий час взаємодія бібліотекаря і читача розглядалася лише як «суб'єкт-об'єктна», де бібліотекарю відводилася функція суб'єкта, а читач був об'єктом впливу, тобто того, на що спрямована діяльність суб'єкта бібліотекаря. Однак, дослідження останніх років показали більш складну природу цих взаємин, коли читач виявляється об'єктом у процесі обслуговування в бібліотеці *(рис. 2).*

Основною схемою відображення суб'єкт-суб'єктних відносин є найпростіша схема *(рис. 1).*

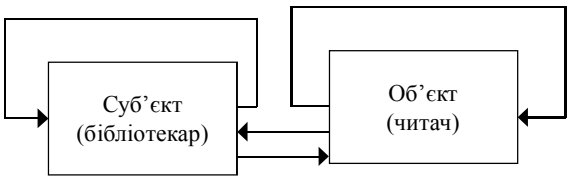

Рис. 2. ***Модель «Суб'єкт-об'єктне спілкування» (С-О)***

Дійсно, з позиції бібліотекаря читач – це об'єкт, на який спрямована вся діяльність бібліотеки. Однак сам читач, зі свого боку, цілком може розглядатися як об'єкт бібліотекаря, на діяльність якого він, читач, впливає своїм запитом. У сучасних соціокомунікаційних умовах організація процесів міжособистісного спілкування в бібліотеці набуває все більшого значення, адже спілкування об'єктивно сприяє інтеграції соціуму, формуванню «горизонтальних» зв'язків між людьми, необхідних для становлення вільного та відповідального громадянина.

Обслуговування в бібліотеці – це специфічна форма взаємодії, зумовлена читанням, пошуком

Виникають додаткові лінії зв'язку між суб'єктами взаємодії, спілкування в бібліотеці, де інформація може бути представлена у вигляді традиційних або електронних документів, інформаційних повідомлень, зокрема бібліографічних списків, on-line, графіків, перелік е-адрес, збереження або трансляції відеозображень і т. ін. і корегуватися за допомогою зворотного зв'язку, зокрема on-line в умовах інформаційних систем.

Елемент «суб'єкт-бібліотекар» в умовах функціонування АБІС доповнюється елементом «суб'єкт-інформація-система», до якого за своїм бажанням може звертатися суб'єкт-читач, а також суб'єкт-інша бібліотека або інша установа. Виникають додаткові лінії зв'язку між суб'єктами взаємодії, спілкування в бібліотеці. Як бачимо, схема ускладнюється і не може охопити всі напрями і є прикладом гібридної багатомірної форми.

Взаємини читач-бібліотекар нині носять паритетний (суб'єкт-суб'єктний) характер, що потребує більш високого професіоналізму від бібліотекаря. Дослідивши комунікації в бібліотеках, авторка роботи [10] виділила такі їхні властивості та види: формальну-неформальну, безпосереднюопосередковану, функціонально-предметну, системно-фрагментарну, керовану-некеровану комунікацію.

Таким чином, суб'єкт-суб'єктні відносини включають комунікаційний процес і передбачають кілька схем спілкування. Їхню характеристику подано нижче.

Бібліотекар-бібліотекар (спілкування безпосереднє, опосередковане) набуває нових форм: блоги, чати, вебінари, професійна періодика тощо. Зазначимо, що взаємодія бібліотекарів має технологічну та соціальну основу. На функціонально-технологічній основі припускається насамперед використання електронних мережевих ресурсів, завдяки яким функціонують бібліотечні асоціації, консорціуми, корпорації. Книжкові ярмарки, фундаментальні книжкові виставки з видавництвами, свята книги виступають феноменом соціальної комунікації, де об'єктами є книги, а суб'єктами – професіонали, цінителі книги і читання. З практичної точки зору нині в бібліотеках необхіднішими стають соціально-комунікаційні функції бібліотечної діяльності. З подальшим розвитком бібліотеки у суспільстві бібліотечні кадри потребуватимуть інших додаткових знань, тому система ПК та безперервної освіти повинна бути гнучкою і трансформуватися разом із бібліотекою.

Читач-бібліотекар. Сучасна методика бібліотечної комунікації не повинна перетворюватися на механічне обслуговування. Навпаки, процес обслуговування здатний поступово перетворюватися на партнерство. Взаємодія читача і бібліотекаря повинна здійснюватися в певній послідовності, відповідно до якої можна визначити три стрижневі рівні дій читача: відвідування бібліотеки – читання літератури – переосмислення прочитаного. Якщо послідовно аналізувати ці етапи, можна виділити три рівні дій бібліотекаря: заохочення читача до бібліотечного обслуговування – вплив на читання читача – виховання його. Під час таких взаємодій очікування читача залежить від його уявлень про бібліотечну професію та її можливості, від образу (Б), який створив для себе сам (Ч). Для одних (Б) – це людина, яка зберігає, охороняє книжки, обмежуючи доступ до них певними правилами та інструкціями. Для інших – ерудована особа, завдяки якій можна одержати інформацію, котра допоможе в пошуку, підкаже нові ідеї, дасть необхідні поради тощо. Треті – вважають бібліотекарів «невдахами», інтелігентними людьми, які не змогли себе реалізувати й опинилися в бібліотеці. Четверті, навпаки, – заздрять можливості бути серед книг, «серед нової інформації та пам'яті століть» [11].

Користувач, клієнт-бібліотекар. Інформаційні технології змінюють сам спосіб користування бібліотекою. Крім користувачів, що фізично знаходяться у сфері обслуговування бібліотеки, у неї «входять» через локальні мережі або з допомогою Інтернету люди, яких бібліотекар не знає особисто, а лише виявляє їхні адресні дані на своїх серверах (опосередковане спілкування). Не можна сказати, що такий віртуальний користувач – зовсім нове для бібліотеки явище (згадаємо ЗА – заочний абонемент, МБА). Сьогодні ми спостерігаємо тенденцію збільшення категорії віддалених від користувачів бібліотек, а, отже – розширення поля доступу до бібліотечної інформації [4]. Причому, комунікативні відносини складаються там, де бібліотекар сприймає читача тільки як носія запиту, а не як особистість, і де, як правило, немає безпосереднього контакту між бібліотекарем і читачем. Зв'язок комунікаційної функції спілкування щодо задоволення потреб користувачів проявляється через позиціювання суб'єктів комунікації: бібліотекаря і користувача, встановлення контакту між ними, підготовку прийняття рішень щодо подальших форм надання інформації шляхом визначення змісту інформації, строків її надання, форм, обсягу інформування у процесі бібліотечно-інформаційного сервісу. Опосередковане спілкування набирає популярності і стає більш перспективним у діяльності бібліотек.

Читач-читач (користувач-користувач). При такому розкладі має місце спілкування в мережі Інтернет. Це опосередковане спілкування зі своєю

УДК 024

БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ З ОСОБЛИВИМИ ПОТРЕБАМИ: СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Н.Е. Кунанець

У статті розглянуто проблеми, які притаманні обслуговуванню користувачів з особливими потребами в бібліотеках України, подано концепцію системи інформаційно-бібліотечного обслуговування цієї категорії користувачів.

Ключові слова: *бібліотека, бібліотечне обслуговування користувачів з особливими потребами, диференційоване бібліотечне обслуговування.*

LIBRARY AND IBFORMATION SERVICE OF USERS WITH DISABILITIES : PRESENT STATE AND PERSPECTIVES

N.E. Kunanec

Problems are considered in the article, what inherent to maintenance of users with the special requirements in the libraries of Ukraine, conception of the system of informatively-library maintenance of this category of users is given.

Keywords: *library, library maintenance of users with the special necessities, library service is differentiated.*

Глобальна інформатизація суспільства, входження бібліотечної справи в індустрію інформації, комплексне впровадження у бібліотеках інформаційних технологій, активізація використання новітніх комп'ютерно-алгоритмічних засобів сприяють підвищенню інформаційного потенціалу бібліотек як вагомих та значущих соціальних інститутів суспільства. У сучасних умовах усе більшої актуальності набуває розроблення нових інформаційних технологій, які сприяли б якісному обслуговуванню в бібліотеках осіб з особливими потребами. Від ефективності та швидкості їхнього впровадження, трансформаційних процесів діяльності бібліотек залежить їхнє чільне місце та роль у майбутньому інформаційному суспільстві.

До аналізу проблеми зверталися російські бібліотекознавці. Наукова школа О. Шапошнікова створила певні передумови для успішного розвитку бібліотечного обслуговування користувачів з особливими потребами. Низка статей знайомить із практичним досвідом залучення інвалідів до бібліотек. Проте, напрацювання російських колег зорієнтовані переважно на інвалідів з вадами зору, та не враховують розвитку сучасних інформаційних технологій для цієї категорії користувачів. Серед українських науковців, які розробляють окремі складові цієї доволі складної проблеми, можна назвати праці А. Литвин, В. Пашкової та В. Ярощук. У єдиному дисертаційному дослідженні щодо теми «Бібліотечно-інформаційне забезпечення користувачів з вадами зору в Україні (XX ст.)» А.В. Литвин [5] та низці її статей аналізуються передумови формування мережі спеціальних бібліотек для сліпих у першій третині XX ст., її становлення у період з 1934-1991 рр., розвиток її як системи у 90-і роки; досліджено, як історичні, соціокультурні, економічні умови впливали на розвиток бібліотечно-інформаційного забезпечення користувачів з вадами зору, зазначаючи, що вони відіграли значну роль у розвитку бібліотечно-інформаційного обслуговування в Україні. При цьому, якщо першим дослідником проведено дисертаційне дослідження за тематикою обслуговування користувачів з вадами зору, то інші автори подають констатацію фактографічного матеріалу з приводу обслуговування інвалідів за кордоном та окремі напрацювання щодо відкриття читальних залів для інвалідів в Україні.

© Кунанець Н.Е.

Основна парадигма такого типу бібліотечного обслуговування полягає в необхідності створення спеціального комунікаційного бібліотечного середовища для обслуговування всіх категорій користувачів, у т. ч. і з обмеженнями життєдіяльності (з особливими потребами). У бібліотеці, в якій сформована система обслуговування користувачів, не зважаючи при цьому на ту чи іншу форму нозології, побудована на принципах соціальної активізації цієї категорії користувачів (інклюзії), надаються всі необхідні інформаційні та сервісні бібліотечні послуги, які враховують особливості інформаційно-бібліотечного забезпечення конкретного споживача з урахуванням особливостей комунікаційних каналів сприймання інформації.

Для формування сучасної системи бібліотечного обслуговування користувачів, яке базується на зазначених вище концептуальних засадах, необхідна трансформація бібліотек і їхніх складових: фондів, кадрового складу, матеріально-технічної бази, форм роботи, фінансування та ін.

Залучення цієї категорії користувачів до соціокомунікаційних процесів (інклюзії) у сфері бібліотечного обслуговування передусім повинна базуватися на забезпеченні користувачів з особливими потребами вільними, безбар'єрними та безперешкодними можливостями отримувати інформацію в будь-якій бібліотеці та в доступних для сприйняття ними форматах, забезпеченні необхідної диференціації при формуванні бібліотечних фондів, спрямованої на подолання комунікаційних бар'єрів, індивідуального підходу при обслуговуванні кожного користувача з особливими потребами, що базується на використанні новітнього спеціального програмно-алгоритмічного забезпечення, комп'ютерно-технологічних засобів. Спеціалізація та профілізація при цьому повинні стосуватися лише проблемної орієнтованості (певного тематичного спрямування) бібліотечних фондів. Окрім того, за критерій спеціалізації бібліотеки може обиратися видовий склад наявних у ньому видань.

Важливим аспектом дослідження є аналіз і виявлення особливостей при формуванні спеціальних інформаційних технологій, що зменшують або загалом знімають комунікаційні бар'єри при інформаційному забезпеченні осіб з особливими потребами. У «Конвенції про права інвалідів», ухваленій ООН 2006 р. і ратифікованій в Україні Законом № 1767-VI(1767-17) від 16.12.2009, подано таке визначення: термін *комунікація* включає використання мов, текстів, азбуки Брайля, тактильного спілкування, великого шрифту, доступних мультимедійних засобів, а також друкарських матеріалів, аудіозасобів, дикторів, підсилювальних і альтернативних методів і засобів, способів і форматів спілкування, допоміжних інформаційно-комунікаційних технологій. Досягнення ефективного рівня комунікації можливе за умови застосування спеціальних інформаційних технологій.

У дослідженні вивчено особливості формування спеціальних, так званих допоміжних, інформаційних технологій, що усувають бар'єри при комунікуванні в процесах інформаційного забезпечення осіб з особливими потребами. Вважаємо, що спеціальні інформаційні технології для осіб з особливими потребами – це поєднання специфічних процедур, які реалізують функції відбору, реєстрації, накопичення, зберігання, опрацювання та передавання інформації з використанням комп'ютерно-технологічних засобів і базуються на спеціалізованому технічному, програмному, методичному й організаційному забезпеченні, що сприяє перетворенню традиційних інформаційних ресурсів на інформаційні продукти, адаптовані для використання особами з різними формами нозологій.

Практика бібліотечного обслуговування глухих користувачів засвідчує необхідність звернення уваги на питання вдосконалення бібліотечно-бібліографічного обслуговування цієї категорії користувачів. Бібліотеки ж, які залишилися фактично єдиним соціальним інститутом у сфері культури, що надають свої послуги безкоштовно, між тим покликані оперативно задовольняти попит суспільства в інформації, всіляко сприяти гармонійному розвитку особистості, освіті й самоосвіті, професійному самовдосконаленню найширших верств населення. Проте, в Україні на бібліотечний аспект соціалізації інвалідів зі слуху ніколи не звертали достатньої уваги. Публікації з цього питання, навіть у бібліотечній фаховій пресі, практично відсутні, так само як і методики обслуговування користувачів з особливими потребами в масових бібліотеках.

Пропонуємо розглянути комплексну систему інформаційно-бібліотечного обслуговування, призначену для інформаційного забезпечення користувачів з особливими потребами на основі комп'ютерно-інформаційної підтримки виконання персоналом усіх технологічних процесів з частковим переведенням ресурсу в електронну форму.

Необхідною умовою успішного функціонування системи є формування складових, які б забезпечували її ефективність. Серед основних базових еле-

– програмно-апаратні засоби для відтворення інформації з відеодокументів (книги, журнали, газети);

– технології перекладу звичайного тексту на українську мову жестів.

Специфіка бібліотечного обслуговування користувачів з обмеженими можливостями пересування потребує вирішення проблем, пов'язаних із розробкою методичних рекомендацій організації надання інформаційно-бібліотечних послуг дистанційно: забезпечення on-line доступу до бібліотечних фондів; пересилання документів у цифрових форматах або сканованому вигляді.

При обслуговуванні користувачів із проблемами опорно-рухового апарату виникає потреба реанімації добре знайомої для бібліотекарів старшого покоління форми обслуговування, яка мала назву *система вибіркового розподілу інформації* (ВРІ) [4].

Бібліотека, що обслуговує користувачів з вадами опорно-рухового апарату, повинна виконувати функцію комп'ютерного хостингу електронних навчальних матеріалів, необхідних для процесів дистанційного навчання. Отримання таких бібліотечних послуг для користувачів з проблемами опорно-рухового апарату – єдина можливість набуття нових знань і відповідної професійної кваліфікації.

Таким чином, запропонована технологія бібліотечно-інформаційного обслуговування осіб з особливими потребами дозволяє здійснювати диференційоване надання бібліотечно-інформаційних послуг даній категорії користувачів та удосконалити існуючі форми обслуговування таких категорій користувачів.

У сучасних бібліотеках активно запроваджуються та ефективно використовуються спеціальні інформаційні технології для осіб з особливими потребами. Йдеться про поєднання специфічних процедур, які реалізують функції відбору, реєстрації, накопичення, зберігання, опрацювання та передавання інформації з використанням комп'ютерно-технологічних засобів і базуються на спеціалізованому технічному, програмному, методичному й організаційному забезпеченні, що сприяє перетворенню традиційних інформаційних ресурсів на інформаційні продукти, адаптовані для використання особами з різними формами нозологій.

Ефективна робота системи інформаційно-бібліотечного обслуговування користувачів з особливими потребами забезпечується завдяки реалізації диференційованого підходу до інформаційно-бібліотечного обслуговування різних категорій таких користувачів, взявши при цьому за основу виділення відповідних форм роботи – нозології, а саме: вади зору; проблеми зі слухом; обмеження в пересуванні.

Використані джерела

1. PLEXTALK Pocket. – Режим доступу: http://www.plextalk.com/americas/top/products/ptp1/

2. Давидов М.В. Класифікація елементів відеозображень реального часу з допомогою нейромережі / М.В. Давидов, Ю.В. Нікольський // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». – 2005. – № 549: Інформаційні системи та мережі. – С. 82-92.

3. Давидов М.В. Математичне та програмне забезпечення комп'ютерної системи ідентифікації елементів української жестової мови : автореф. дис. … канд. техн.. наук за спеціальністю 01.05.03 – Математичне та програмне забезпечення обчислювальних машин і систем / М.В. Давидов. – Львів, 2009. – 19 с.

4. Ржеуський А. Вибірковий розподіл інформації: інноваційний підхід / А. Ржеуський, Н. Кунанець // Інформація, комунікація, суспільство 2013 : матеріали II міжнародної наукової конференції ICS-2013. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. – С. 252-253.

5. Литвин А.В. Бібліотечно-інформаційне забезпечення користувачів з вадами зору в Україні (XX ст.) : автореферат дис. … канд. іст. наук за спеціальністю 07.00.00 – книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство / А.В. Литвин. – К. : Київський національний університет культури і мистецтв. – К., 2006. – 18 с.

від друкованих версій [1]. Сьогодні великий ресурс цих видань існує в онлайновому режимі в Інтернеті. Паралельно українські наукові бібліотеки формують значні ресурси міжнародних баз даних періодики за передплатою, певні зусилля застосовуються й до комплектування ресурсами, які не існують у відкритому просторі Інтернету, формують нові науково-аналітичні продукти, здійснюють роботу зі створення нових технологій обслуговування цими ресурсами. У бібліотеках формується Інтранет-середовище, зокрема значний ресурс накопичений у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського.

Наслідком розвитку веб-технологій є виникнення проблеми формування цих ресурсів у бібліотеках, трансформація деяких традиційних бібліотечних технологій та інформаційної діяльності. Оцінка ролі електронних журналів та бібліотек як фактора інформаційного розвитку суспільства початку XXI ст. надається, зокрема, в спеціальній статті О. Ткаченко [2], де запропоновано огляд ресурсів та підкреслено прогресивне значення переходу періодичних видань на електронні форми.

Питання формування електронних періодичних видань – нового типу онлайнової періодики – було започатковане низкою дисертаційних праць. Уперше його ґрунтовно було репрезентовано в дослідженні Т.О. Ярошенко «Електронний журнал в системі інформаційних ресурсів бібліотеки: друга половина XX – початок XXI століття» (2008) та в монографії, напрацьованій за цією дисертацією – «Електронні журнали в системі інформаційних ресурсів бібліотеки» (2010) [3].

В останній уперше було розглянуто значення нового типу електронних журналів у період інформаційно-комунікативних технологій суспільства, що базується на знаннях та веб-технологіях, висвітлено еволюцію наукового електронного журналу як засобу наукової комунікації та складової інформаційних ресурсів бібліотеки, його роль у трансформації функцій бібліотеки, визначено наявність на той час 60 таких журналів.

Т.О. Ярошенко запропонувала дефініцію електронного журналу як періодичного електронного видання, що є закінченим електронним ресурсом (гіпертекстовим, інтерактивним, мультимедійним тощо) і вміщує групу електронних документів (статей), які пройшли редакційно-видавничу обробку та призначені для тривалого зберігання і розповсюдження в комп'ютерних мережах у незмінному вигляді. Нею охарактеризовані основні типи та види електронного журналу, залежно від способів створення (паралельні, оригінальні, комбіновані), розповсюдження та зберігання (локальні, мережеві), вартості та умов передплати (пакетні пропозиції, сплата за назву, сплата за архів та ін.), ліцензійних умов доступу (авторизація, Інтернет-протокол) тощо. Авторка також визначила існуючі переваги електронного журналу та дослідила стандарти пошуку та архівування, особливості управління колекціями електронних журналів у бібліотеках. У своєму монографічному дослідженні Т.О. Ярошенко вперше розглянула електронний журнал як засіб наукової комунікації сучасного суспільства, особливості управління колекціями електронних журналів у бібліотеках, запропонувала технологічну схему й основні принципи даного управління, розроблені на підставі практичного досвіду провідних бібліотек світу за останні 15-20 років [4].

Продовженням тематики електронних періодичних видань стали дисертаційна робота С.В. Горової «Періодичні електронні видання в системі бібліотечних інформаційних ресурсів (на базі аналізу Інтернет-видань кінця XX – початку XXI ст.)» (2012) та її монографія. В них розкриваються перспективи використання періодичних електронних видань засобів масової інформації як нового перспективного напряму бібліотечної діяльності, формування ресурсу періодичних видань, утвердження в практиці інформаційного забезпечення бібліотечного обслуговування, створення бібліотечних періодичних видань як власних інформаційних продуктів, що ґрунтуються на аналітиці газетних фондів, періодики, інформаційних продуктів глобальної мережі. Такі спеціальні електронні періодичні видання, в т. ч. й ті, що продукують власне бібліотеки, орієнтовані на тематично локалізовані запити певних категорій користувачів та забезпечення інформаційного супроводу суспільно-політичної та економічної діяльності, набувають значення ефективних інструментів орієнтації в постійно зростаючих обсягах соціальної інформації [5].

У дисертаційному дослідженні Т.В. Симоненко «Мережеве інформаційно-бібліотечне забезпечення наукових досліджень» (К., 2011) обґрунтовано теоретичні засади створення когнітивно-орієнтованої системи інформаційно-бібліотечного забезпечення, що передбачають залучення до цієї системи гіпертекстових зв'язків між спорідненими в семантичному аспекті суб'єктами та об'єктами системи документальних наукових комунікацій. Також у ній актуалізовано концептуальні засади побудови корпоративної системи мережевого доступу до ресурсів зарубіжних наукових видавництв, функціональні можливості якої визначають централізоване забезпечення повного спектру мережевих сервісів у екстранет-середовищі наукової

видавництв та співпрацю з читачами на засадах двосторонньої комунікації, напрями удосконалення бібліотечних послуг за рахунок наповнення веб-сайту електронними газетними ресурсами [12]. Н. Аксьонова показує на прикладах зарубіжних видавництв, що процес переходу від традиційних друкованих видань до електронних набирає обертів і безперервно інтенсифікується та прогнозує за даними III Всеукраїнського газетного конгресу, який відбувся у жовтні 2011 р. в Києві, що друковані газети припинять своє існування в світі та, відповідно, в Україні до 2017-2050 рр.

Дослідниця приділяє увагу й функціям бібліотек. Така Інтернет-трансформація друкованих видань змушує сучасні бібліотеки, які водночас є інформаційно-комунікаційними центрами та основними фондозберігачами, шукати інноваційні шляхи для зберігання інформації та задоволення різноманітних запитів користувачів. Саме створення електронного газетного ресурсу вирішує ці проблеми та розширює можливості для максимального забезпечення інтелектуальних потреб читачів, тому актуалізується питання про впровадження в бібліотечну практику інформаційних і телекомунікаційних технологій для всебічного формування та наповнення бібліотечного фонду електронними ресурсами та створення власних електронних ресурсів на бібліотечних веб-сайтах та подальшого їхнього розвитку. Значний інтерес представляє розкритий дослідницею досвід Національної бібліотеки України імені В. Вернадського, яка на своєму веб-порталі з 2010 р. розпочала нове зібрання – базу електронних версій матеріалів центральних та регіональних газет України «Газетна періодика», що надає можливість читачеві, не заходячи на сайти газет, переглянути їхні номери.

Н. Аксьонова, розкриваючи структуру бази, виділяє два розділи – «Центральні видання» та «Регіональні видання», що містять дані про газету (тематична спрямованість, періодичність, мова, засновник та видавець, головний редактор, наклад, адреса та номери телефонів), а також про адресу сайту газети.

Конкретні питання місця електронних журналів у системі бібліотечно-інформаційних послуг і конкретних форм та методів такого обслуговування розглядаються в статтях І.О. Лопати (2009) [13].

У статтях А. Федорчука, К. Лобузіної, Н. Танатар розкривається багаторічний досвід Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського стосовно створення інформаційних ресурсів на основі моніторингу змісту публікацій ЗМІ (2011) [14]**.** В центрі уваги – питання технології контент-моніторингу засобів масової інформації, створення на її основі нових інформаційних ресурсів. Розглянуто історію виникнення контент-моніторингу та процес його впровадження на основі рішень, які пропонує система автоматизації бібліотек «ІРБІС-64». Автори розкривають специфіку нових рішень, зокрема, поєднання можливостей інтегрованого середовища сучасної АБІС та роботи аналітиків, що зробило процеси дослідження більш технологічними і зручними, допомогли отримати унікальні інформаційно-аналітичні продукти широкого спектру використання та представлення. Сьогодні користувачеві цього матеріалу можуть бути надані як структуровані, відповідно до запиту, тематичні інформаційно-аналітичні матеріали за будь-який інтервал часу, а також аналітичні та статистичні результати досліджень, так і доступ до інформаційно-аналітичних баз даних із можливостями різноманітного пошуку та відбирання потрібної інформації. Впроваджені рішення показали безперечні переваги використання бібліотечних інформаційних технологій нового покоління, які створюють передумови для професійної організації бібліографічної й інформаційно-аналітичної діяльності бібліотеки, дають змогу отримати додатково до традиційної друкованої продукції сучасні інформаційні продукти – повнотекстові спеціалізовані бібліотеки та аналітичні бази даних з багатоаспектним упорядкуванням інформації. Цей аспект використовується електронними медійними технологіями для підготовки аналітичного матеріалу та багатоаспектного пошуку.

Отже, короткий огляд основних наукових публікацій українських бібліотекознавців, присвячений питанню розвитку електронної періодики як складової інформаційних ресурсів бібліотек і бібліотечного обслуговування, показав, що ця проблематика перебуває в центрі уваги бібліотекознавців та привертає значну увагу в професійній літературі.

У захищених спеціальних дисертаційних дослідженнях, що відображають стан проблеми на час захисту, опубліковані монографічні роботи, де це питання знайшло значне відображення та в яких розкрито еволюцію наукового електронного журналу як засобу наукової комунікації та складової інформаційних ресурсів бібліотеки, визначені його види, форми, науково-методичне забезпечення та правові аспекти функціонування тощо. Це все ґрунтовно досліджувала Т.О. Ярошенко.

Інший аспект – інформаційне забезпечення бібліотечного обслуговування, створення бібліотеками власних електронних періодичних видань та інформаційно-аналітичних продуктів, що ґрун-

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

УДК 005:001.4

ТЕРМІНОЛОГІЧНА КУЛЬТУРА ЯК СКЛАДОВА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МЕНЕДЖЕРА

Н.Г. Ашаренкова

У статті розкрито зміст поняття компетентності, охарактеризовано риси професійної компетентності менеджера, подано визначення категорії «термінологічна культура менеджера», окреслено деякі проблеми лексикографії менеджменту, запропоновано шляхи оволодіння студентами професійною термінологією.

Ключові слова: *менеджмент, компетентність, професійна компетентність, менеджер, професійна термінологія, професійні якості, термінологічна культура.*

TERMINOLOGICAL CULTURE AS AN INTEGRAL PART OF MANAGER'S PROFESSIONAL SKILLS

N.G. Asharenkova

In the article the sense of the terminological competence is revealed, the features of manager's professional skills are characterized, the definition of the category "terminological culture of manager" is given, some issues of management's vocabulary are specified and learning ways of professional terminology by students are suggested.

Keywords: *management, competence, professional competence, manager, professional terminology, professional skills, terminological culture.*

Сфера менеджменту нині вважається найскладнішою та найвідповідальнішою у розвитку суспільства. Це підвищує вимоги до професійної компетентності менеджера. Вона базується на загальнонаукових і фахових знаннях, його ерудованості, досвіді в обраній сфері діяльності, управлінських, комунікативних вміннях і навичках.

Соціально-економічні перетворення, які здійснюються в Україні, поставили перед вищою школою завдання підготувати висококваліфікованих спеціалістів, одним із критеріїв якого є досконале володіння професійною мовою.

Мета статті – привернути увагу до важливості та способів формування термінологічної культури менеджера у навчальному процесі вищої школи.

Від початку 1990-х рр. проблема професійної компетентності привертає до себе увагу представників різних наук. Поміж тим, серед науковців не існує єдиного погляду на дефініцію цього поняття та складові професійної компетентності. Тому виникла необхідність звернутися до довідкової та спеціальної літератури.

Термін *компетентність* походить від латинського *бути здібним* і тлумачиться як *авторитетність, обізнаність; володіння компетенцією* (лат. *competens – належний, відповідний*) – *коло повноважень якогось органу чи посадової особи* [1]. Зазначимо, що поняття компетенції має й інше тлумачення – *знання і досвід людини в будь-якій галузі* [2].

Англійський дослідник Дж. Равен розглядає компетентність як категорію, що включає в себе велику кількість компонентів, багато з яких є відносно незалежними. Одні з них належать до когнітивної сфери людини, інші – до емоційної. Вони можуть заміняти один одного як складові ефективної поведінки [3]. На його думку, компетентність можна охарактеризувати як її певну готовність, здатність, відповідальність, упевненість.

© Ашаренкова Н.Г.

Вивчаючи поняття компетентності, А.К. Маркова вбачає його зміст у поєднанні знань і психічних якостей особистості, які дозволяють їй діяти самостійно та відповідально, а також здібностей і вмінь виконувати певні функції [4].

Очевидно, поняття *компетентність* пов'язано з уявленням про людину авторитетну, досвідчену, яка має ґрунтовні знаннями в будь-якій галузі. Проте, сьогодні вчені не обмежують його лише когнітивною складовою, а в дефініцію включають мотиваційний, етичний, соціальний, поведінковий компоненти. Завдяки останнім компетентною вважається людина, психологічно підготовлена до певного виду діяльності, здатна розв'язувати проблеми, відповідальна і впевнена в собі, яка володіє необхідними вміннями і навичками для реалізації знань на практиці.

Мабуть тому висловлюється думка, що професійна компетентність є інтегрованим поняттям, яке включає комплекс характеристик, пов'язаних із готовністю особистості до виконання професійних функцій на високому рівні, прийняття управлінських рішень, забезпечення культури праці, міжособистісної комунікації [5]. Її істотну рису вбачають у володінні секретами професійної майстерності, націленості людини на професійний розвиток, оновлення знань і вмінь. Цим пояснюється те, що в науковому стилі мовлення терміни *професійна компетентність* і *професіоналізм* використовують як синоніми.

Ці якості визначаються, насамперед, теоретичною і практичною підготовкою спеціаліста, дотриманням ним професійних цінностей та установок, індивідуальними особливостями (темпераментом, здібностями, діловими, вольовими рисами), творчим ставленням до справи та деякими іншими. Тому компетентність правомірно вважають центральною ланкою, яка впливає на авторитет і суспільний статус спеціаліста.

Компетентність менеджера повинна відповідати сучасним вимогам професійної діяльності. Згідно з її основними сферами, автори книги «Психологія менеджменту» об'єднали найважливіші якості менеджера у три групи: мотиваційно-вольові (мотивація досягнення, стійкість до стресу та ін.), інтелектуальні (загальний інтелект, увага, математичні здібності та ін.), комунікативні (вміння спілкуватися, ефективно будувати стосунки) [6]. Перелік рис, необхідних менеджеру нової формації, є доволі широким, що обумовлено його функціями та специфікою управлінської праці. Наприклад, Е.А. Уткін включає в нього такі: новаторство та оригінальність у досягненні поставлених цілей; діловитість і практичність; сміливість і винахідливість; налаштованість на максимально ефективне використання своїх можливостей; уміння приймати нестандартні управлінські рішення, спілкуватися з людьми; знаходити вихід із конфліктних ситуацій; бути лідером; підбирати і навчати працівників; вести ділові переговори [7].

Це пояснюється тим, що від професійної компетентності управлінців залежить успішна робота установи (підприємства). Сучасний менеджмент покладає на них основну відповідальність за якість вироблених продуктів і послуг. Скажімо, автор японського «економічного дива», вчений зі світовим ім'ям У.Е. Демінг, аналізуючи причини незадовільної якості роботи, дійшов висновку, що 98% їх міститься в організації виробничого процесу.

У структурі професійних якостей менеджера особливе місце належить комунікативним. Їхнє значення обумовлено тим, що спілкування є інструментом, засобом реалізації професійної компетентності. Професійна мова, як одна із зовнішніх характеристик людини, її досконалість, – є передумовою чіткості поставлених завдань, їхньої зрозумілості для виконавців, успіху у веденні ділових переговорів, встановленні професійних контактів, в обміні інформацією та ін. Крім того, вона впливає на комплексну оцінку менеджера як спеціаліста. Тому питання про термінологічну культуру менеджера, шляхи її формування заслуговують на окрему увагу.

Термінологічна культура менеджера розглядається нами як його широка обізнаність у професійній термінології на понятійному і мовному рівнях, знання вимог щодо творення термінів і правил їхнього застосування, вміння самостійно користуватися лексикографічними джерелами у сфері менеджменту і суміжних галузях знань, опрацьовувати спеціальні терміни (оцінювати якість їхнього тлумачення та обґрунтовувати власні визначення понять).

Формування термінологічної культури спеціаліста – тривалий процес, початком якого є навчання у вищому навчальному закладі. Саме в студентські роки повинно закладатися поважне і відповідальне ставлення до професійної мови і мовлення, усвідомлення їх як важливих характеристик фахівця, бажання досконало оволодіти їхнім понятійно-термінологічним апаратом. Чи дійсно це так важливо для майбутнього спеціаліста?

Філософське осмислення ролі понять дозволило вченим дійти висновку про його виняткове значення в мисленні людини. За висловом В.С. Біблєра, поняття – «не «цеглинка» думки, а її «будівля», її тотальність» [8]. Чітко визначене і науково обґрунтоване поняття може стати поштовхом до

втілення нових ідей, спрямованості практичних дій, пошуку інноваційних рішень.

За роки незалежності в Україні активізувався випуск галузевих довідкових видань. Книжковий ринок поповнився менеджерськими словниками і термінологічними словниками з менеджменту, економічними тлумачними і тлумачно-термінологічними словниками, іншими лексикографічними джерелами, які збагачують, узагальнюють і систематизують галузеву термінологію. Проте, спільною рисою багатьох видань є багатослівність і нечіткість у визначенні понять, довільність в інтерпретації термінів. А це ускладнює їхнє розуміння і запам'ятовування.

Ще в давні часи засновник теорії поняття Аристотель сформулював правила визначення, які не втратили своєї актуальності. Наведемо деякі з них: дефініція повинна достатньо повно розкривати суть того, що визначається, бути чіткою, зрозумілою; визначення має належати лише тому об'єкту, який визначається (тобто не бути надмірно широким) і бути істинним для усякого одиничного предмета, який охоплюється цим поняттям (тобто не бути надмірно вузьким) [9].

Не можна обминути увагою і таку рису лексикографічних джерел із менеджменту, як насиченість іншомовними запозиченнями (переважно з англійської мови) за наявності українських мовних відповідників. Можна погодитися з думкою А.В. Ліпінської, що зайвими у професійному спілкуванні є слова *дилер (посередник), ексклюзивний (винятковий), прес-реліз (довідка для преси), превентивний (запобіжний)* та багато інших [10].

Загалом невиправданість застосування іншомовних запозичень є однією із серйозних проблем українського термінознавства. Цілком логічним є запитання: коли в мові терміни-інтернаціоналізми становлять 72-85%, чи маємо право говорити про існування національної мови [11]? Вчені вважають, що надмірне захоплення англіцизмами є загрозою для національної мови, її чистоти, саморозвитку.

Із метою протистояння іншомовній інтервенції, наприклад, у Франції ухвалено закони «Про збагачення французької мови» (1972), «Про використання французької мови» (1972), а з 1996 р. набув чинності законодавчий акт про захист чистоти французької мови. Згідно з останнім, перед мовознавцями ставилося завдання підібрати французькі еквіваленти англійським словам і ввести їх у широкий обіг. Наслідком проведеної роботи було вилучення майже двох тисяч іноземних слів і словосполучень. Для тих громадян, які продовжували вживати іншомовні слова за наявності французьких відповідників, законом передбачалися штрафні санкції і навіть короткотермінове ув'язнення.

Нами окреслено лише кілька проблем, які можуть негативно вливати на термінологічну культуру майбутнього фахівця-менеджера. Для того, аби сформувати її належний рівень, необхідна цілеспрямована і систематична робота викладачів вищої школи впродовж усього терміну навчання. Вона повинна здійснюватися, насамперед, у процесі викладання комплексу дисциплін із менеджменту. Для цього вбачається доцільним включити в робочі програми, навчально-тематичні комплекси тему «Основні терміни і поняття курсу», а при проведенні лекційних, семінарських занять зосередити увагу на правильності їхнього вживання, тлумачення, складанні власних термінологічних словників. Варто було б продумати практичні завдання, спрямовані на засвоєння термінології менеджменту, дефініцій понять, їхні порівняння, аналіз, виконані за допомогою основної та допоміжної літератури з навчальної дисципліни, довідкових видань, Інтернет-джерел тощо. Не менш важливим, на наш погляд, є посилення вимог до опрацювання термінів під час підготовки контрольних, курсових і дипломних робіт, рефератів, повідомлень і доповідей на наукові студентські конференції тощо. Поза увагою не повинні залишитися форми поточного та підсумкового контролю знань.

Важливим доповненням до цієї роботи може бути введення навчальної дисципліни «Термінологічна культура менеджера». Як приклад, скористаємося робочою програмою, підготовленою для студентів Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв [12].

Метою вивчення курсу є збагачення мовно-професійної компетенції студентів, які отримують кваліфікацію магістра з менеджменту зовнішньокультурної діяльності.

Завдання навчальної дисципліни:

– поглибити і систематизувати знання студентів з менеджерської термінології;

– ознайомити з історією становлення та розвитку української термінології у соціально-економічній сфері;

– охарактеризувати особливості термінознавства як науки, її завдання й напрями дослідження;

– розкрити закономірності творення термінів, термінології, терміносистеми менеджменту;

– ознайомити з формами термінологічної роботи, сучасною лексикографією менеджменту;

– окреслити проблеми, що пов'язані з упорядкуванням української спеціальної термінології, підходи до їхнього розв'язання.

Менеджерська термінологія, як організована сукупність термінологічних одиниць, у навчальному курсі розкривається з позиції синхронії (її стану у певний період розвитку) і діахронії (у процесі історичного поступу суспільства).

Теоретичне значення курсу полягає у збагаченні професійної мови новими термінами і поняттями, поглибленні знань щодо визначення та використання термінів, а практичне – у підвищенні культури усного й писемного професійного мовлення.

Студенти повинні знати:

– етапи становлення української термінології;

– основні категорії термінознавства;

– функції та сучасні вимоги до термінів;

– лексико-семантичні процеси в термінології;

– структуру терміносистеми менеджменту;

– особливості термінологічної лексики у сфері менеджменту;

– термінографію менеджменту;

– термінологічні стандарти;

– сучасні проблеми української наукової мови та погляди на їхнє розв'язання.

Студенти повинні вміти:

– оцінювати правильність використання фахових термінів в усній і писемній мовах;

– вільно володіти україномовною фаховою термінологією;

– самостійно використовувати термінологічні лексикографічні джерела;

– використовувати у практичній діяльності національні та міжнародні стандарти термінів.

Навчальним планом передбачені лекційні, семінарські та практичні заняття, під час проведення яких застосовуються інноваційні методи організації навчальної діяльності студентів, аудиторна і позааудиторна самостійна робота. Поточний контроль знань проводиться засобами усного та письмового опитування, участю в семінарському занятті, виконанням контрольної роботи, підготовкою реферату, співбесідою. Він спрямований на перевірку якості засвоєння студентами тематичного плану навчального курсу, набуття ними практичних умінь. Підсумковий контроль знань із навчальної дисципліни здійснюється у формі екзамену

Тематичний план

для студентів денної форми навчання

№ з/п	Назви тем	Кількість годин					Форма контролю
		Усього	у тому числі				
			лекції	практичні семінари	модульний контроль	самостійна робота	
1	Характерні риси наукової лексики	6	2			4	Співбесіда
2	Історія термінотворення в Україні	24	4	4		16	Участь у семінарському занятті
3	Термінознавство як наука	14	4			10	Реферат
4	Категорії *термін, поняття, дефініція*	14	6			8	Опитування
5	Особливості формування термінології менеджменту. Лексико-семантичні процеси в термінології	16	6			10	Опитування
6	Терміносистема менеджменту	22	4	6		12	Контрольна робота
7	Уніфікація термінології менеджменту	12	4			8	Опитування
8	Стандартизація термінів і дефініцій понять	12	2			10	Опитування
9	Проблеми розвитку української наукової термінології	20	4	4		12	Співбесіда
	Усього	**144**	**36**	**14**	**4**	**90**	Екзамен

Особлива увага у вивченні курсу приділяється організації самостійної роботи студентів. Наприклад, для формування в них уміння цілеспрямовано й правильно використовувати термінологію менеджменту, а також чітко і стисло розкривати зміст термінів, передбачено проведення практичного заняття. У період його підготовки були поставлені такі завдання: скласти виробничу ситуацію, змодельовану за допомогою термінології менеджменту на одну з літер абетки (за вибором студента), дати визначення використаним термінам згідно з вимогами термінознавства.

Не менш важливим завданням є формування у студентів уміння аналітично оцінювати переваги (недоліки) у запропонованих сьогодні підходах до упорядкування термінології менеджменту. Воно реалізується на практичному занятті, яке проводиться у формі гри-дискусії. Для цього студенти об'єднуються в кілька груп, кожна з яких розробляє і у ході дискусії відстоює свою концепцію розв'язання існуючих проблем, переконуючи в її доцільності.

Отже, професійна компетенція менеджера – це багатокомпонентна якість спеціаліста, яка дозволяє йому ефективно працювати і бути конкурентноздатним у нових соціально-економічних умовах. Термінологічна культура є її обов'язковою складовою. Тому її формуванню повинна приділятися належна увага в навчальному процесі вищої школи.

Використані джерела

1. Словник іншомовних слів: 23000 слів та термінологічних словосполучень / Л.О. Пустовіт, О.І. Скопненко, Г.М. Сюта, Т.В. Цимбалюк. – К. : Довіра, 2000. – С. 541.

2. Советский энциклопедический словарь. – 3-е изд. – М. : Сов. Энциклопедия, 1985. – С. 613.

3. Равен Дж. Компетентность в современном обществе. Выявление, развитие и реализация / Дж. Равен. – М., 2002. – С. 253.

4. Маркова А.К. Психологический анализ профессиональной компетентности учителя / А.К. Маркова // Сов. педагогика. – 1990. – № 8. – С. 7.

5. Сибирская М. Профессиональная компетентность – новое требование качества профессиональной подготовки / М. Сибирская // Молодежь. Цифры. Факты. Мнения. – 1995. – № 2-3. – С. 125.

6. Психология менеджмента. – 2-е изд. / П.К. Власов и др. – Харьков : Изд-во Гуманитарный Центр, 2002. – С. 221.

7. Уткин Э.А. Профессия – менеджер / Э.А. Уткин. – М. : Экономика, 1992. – С. 13-14.

8. Библер В.С. Мышление как творчество / В.С. Библер. – М**.,** 1975. – С. 160.

9. Жоль К.К. Методы научного познания и логика : учеб. пособ. / К.К. Жоль. – К. : Атика, 2001. – С. 218.

10. Ліпінська А.В. Науково-технічна термінологія : навчально-метод. комплекс для студентів спеціальності 6.020100 «Документознавство та інформаційна діяльність» / А.А. Ліпінська ; Відкритий університет «Україна». – К., 2003. – С. 148.

11. Термінологічна культура менеджера : робоча програма для студентів спеціальності 8.0201601 «Менеджмент соціокультурної діяльності» кваліфікації «Менеджер зовнішньокультурної діяльності. Викладач фахових дисциплін» / уклад. Н.Г. Ашаренкова. – К. : НАКККіМ, 2013. – 19 с.

УДК 027.08:378.147

ІНТЕГРАЦІЙНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ДИСЦИПЛІН ДОКУМЕНТАЛЬНО-КОМУНІКАЦІЙНОГО ЦИКЛУ

Л.І. Демчина

Розглядається формування системи наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу на засадах інтеграції, поєднання документивного та комунікативного підходів, що є своєрідним синтезом усього попереднього історичного розвитку. При цьому їхній статус, зміст і структура в освітньому сенсі залежать від освітнього напряму, спеціальності та спеціалізації.

Ключові слова: *інтеграція, комунікація, дисципліни документально-комунікаційного циклу, документологія.*

INTEGRATION FRAMEWORK OF DOCUMENTARY AND COMMUNICATION CYCLE DISCIPLINES

L.I. Demchyna

The formation of scientific and academic disciplines of documentary and communication cycle on the basis of integration and combination of documental and communicative approach, which is a kind of all previous historical development synthesis is considered. Attached to this their status, content and structure in the educational sense depend on educational direction, speciality and specialization.

Keywords: *integration, communication, discipline of documentary and communication cycle, documentation science.*

Цикл родових бібліотекознавству наук, який заснований на загальних для нього суттєвих елементах *документ* і *користувач* і зв'язках між ними, об'єднані в документально-комунікаційний цикл. Цьому послужило формування системи наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу на засадах інтеграції, поєднання документивного та комунікативного підходів, які впродовж століть розвивалися паралельно, і лише з посиленням інтеграційних процесів зумовили формування системи дисциплін документально-комунікаційного циклу в науці та навчанні, що є своєрідним синтезом усього попереднього історичного розвитку.

Інтеграційні процеси відігравали визначну роль уже на етапі зародження книгознавчої, документознавчої та бібліотекознавчої думки. Поступове накопичення емпіричного досвіду в ході розвитку документально-комунікаційних інституцій призвело до необхідності узагальнення відомостей і зв'язків, що мали суттєвий та домінуючий характер.

Цьому сприяло поширення ідеї комунікаційної сутності бібліотечно-бібліографічної діяльності, науки й освіти. Це зумовило об'єднання двох наукових підходів – документивного та комунікаційного, які впродовж століть розвивалися паралельно, зумовлюючи процеси диференціації. Лише в середині 80-х рр. XX ст. помітними стають процеси інтеграції, що згодом призвели до формування системи дисциплін документально-комунікаційного циклу.

Російський учений А.В. Соколов розглядав комунікацію як «рух смислів у соціальному часі та просторі». Комунікація – це безперервний процес обміну інформацією, даними, знаннями, результатами діяльності. Документальна комунікація – це обмін інформацією, даними, знаннями, результатами діяльності, зафіксованими на спеціальних матеріальних носіях для передавання їх у часі та просторі [15, 49]. Вона є підсистемою соціальних комунікацій, яка забезпечує створення, обробку, розповсюдження, зберігання і використання документної інформації (знань) у суспільстві [8, 119].

© Демчина Л.І..

Система документальних комунікацій – це сукупність документів, відправників документної інформації (автор, видавництво), її споживачів (читач, слухач, глядач), професійних посередників (бібліотекарі, бібліографи, фахівці в галузі інформації та документації); виробничих процесів (створення, обробку, зберігання, розповсюдження та використання документів) і відношень між ними, зумовлених як внутрішніми властивостями системи, так і зовнішніми обставинами її суспільного функціонування [8, 120].

Термін *соціальна комунікація,* як не дивно, непоширений у сучасних гуманітарних науках. Незважаючи на те, що він визначений у профільних словниках та енциклопедіях, більшість дослідників частіше користуються іншими досить різноманітними назвами, які не так точно відображають суть цього явища. Як правило, специфіку соціальних комунікацій визначають просто як *комунікації,* іноді як *масові комунікації.* У першому випадку визначення є занадто загальним і неточно відображає особливості цих процесів, наприклад, як виробнича, транспортна комунікації, які є частиною продуктивних сил суспільства. Але це тільки технічні системи, частина механізму виробництва. Соціальна комунікація – тип взаємодії всередині суспільства, спрямованого на підтримання нею стійкості. Соціальна комунікація – це такий обмін, який забезпечує кооперативну взаємодопомогу, роблячи можливою координацію дій більш складною. Це визначення базується на стійкості соціальних структур, що забезпечується низкою дій часткового й повного взаєморозуміння, яке підтримується день за днем багатьма окремими діями комунікативної природи, і уявлень про систему соціально-комунікаційної діяльності. В іншій назві – поняття соціальних комунікацій значно звужується, бо масові комунікації є їхньою складовою, при цьому далеко не єдиною. Сучасна наука розуміє соціальну комунікацію як процес, завдяки якому ідея передається від джерела до отримувача з метою зміни поведінки, соціальних знань і соціальних установок останнього [7].

Комунікаційні ідеї пронизують практично всі наукові та навчальні дисципліни, пов'язані зі створенням, розповсюдженням і використанням документів. Приміром, польський учений Кароль Гломбевський у своїй монографії «Наука про книгу – наука про людину» (1974) писав, що центральною категорією книгознавства є багаті та різноманітні взаємозв'язки книги і людини, груп, суспільства в цілому» [18, 8]. Бібліологія, складовими якої є книгознавство, бібліотекознавство та бібліографія, на думку автора, належала до циклу наук, які вивчають соціальну комунікацію. Пізніше, 1980 р., учений зауважував, що «комунікативність дозволяє включати науку про книгу до великого проблемного комплексу, який досліджує такі способи передавання інформації, як мова, письмо, культурні установи й інтелектуальні групи» [там само].

У 70-80-і рр. XX ст. представник французької наукової школи Роббер Ескарпі обстоював комунікаційну сутність бібліології у своїх працях «Революція у світі книг» і «Загальна теорія інформації та комунікації» (Париж, 1976). Інший французький учений Р. Естиваль – теоретик бібліології як комплексної науки, організатор Міжнародної бібліологічної асоціації, 1978 р. опублікував книгу «Бібліологія», в котрій розширив традиційне уявлення про об'єкт книгознавства, розуміючи його як узагальнюючу науку про писемну комунікацію, незалежно від способів і засобів реалізації. Це дало можливість пізніше віднести до писемної й електронну комунікацію [18, 9].

Ідею комунікаційної природи бібліотекознавства і бібліографознавства обстоювали російські вчені: Р.С. Гіляревський, В.П. Леонов, О.С. Чубар'ян, А.В. Соколов, О.П. Коршунов, Ю.М. Столяров, В.В. Скворцов. Фундаментальним, на наш погляд, можна вважати науковий доробок відомого російського вченого, професора А.В. Соколова. Ще на початку 1970-х рр. він виокремив соціальну інформатику як наукову дисципліну, складовими якої вважав бібліотечно-бібліографічні дисципліни [16]. 1988 р. він обґрунтував структуру системи інформаційно-комунікаційних наук [15]. Починаючи з 1996 р., А.В. Соколов постійно доповнював її структуру [17].

Учений виділив п'ять комплексів наук, що вивчають проблематику комунікації:

- соціально-культурологічний, до якого входять теорія масових комунікацій, журналістика, теорія реклами, культурологія тощо;
- лінгвосеміотичний, що вивчає мови і знаки;
- літературознавчий і мистецтвознавчий, що вивчає літературу, мистецтво й теорію естетичної інформації;
- педагогічний, предметом вивчення якого є навчання і виховання як форми комунікаційної діяльності;
- документно-книгознавчий – вивчає бібліотекознавство, бібліографознавство, бібліополістику, музеєзнавство, архівознавство тощо. До системи

соціально-комунікаційних наук, на думку А.В. Соколова, входять журналістика, книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство, архівознавство, музеєзнавство, інформатика [17, 289-290]. Суттєвий внесок у розвиток наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу зробив російський учений, професор О.П. Коршунов, довівши, що основою бібліографії є системне утворення *документ – споживач інформації*. Він уперше вибудував ієрархічну систему, згідно з якою документальна комунікація є підсистемою інформаційної комунікації, а та, у свою чергу, є підсистемою соціальної комунікації [4, 121-122]. Учений обґрунтував об'єктивну необхідність переходу бібліографічної науки, практики й освіти з книгоцентристської на документоцентристську парадигму [4].

Провідний російський учений, професор Ю.М. Столяров зробив наступний принципово важливий крок: довів, що структура *документ – користувач (документ – читач, документ – споживач)* притаманна не лише бібліографії, але й іншим науковим і навчальним дисциплінам документально-комунікаційного циклу. Вчений визначив місце бібліотекознавства, бібліографознавства, книгознавства, документології (загального документознавства), архівознавства, музеєзнавства й інших споріднених дисциплін документально-комунікаційного циклу в структурі комунікативістики (теорії соціальних комунікацій) [18; 20]. Саме Ю.М. Столяров актуалізував і суттєво розвинув ідеї П. Отле щодо узагальнюючої науки про документ, спочатку названої ним документознавством, а згодом – документологією [19; 20; 23; 25].

П. Отле запропонував ширше розуміти слово *документ* – «носій певного розміру і певного матеріалу.., на який нанесено знаки, що містять певні інтелектуальні дані» [10, 257]. На думку П. Отле, наука про документ вивчає всі джерела інформації, зафіксовані штучним способом, а також практичну діяльність, пов'язану зі створенням, збиранням, збереженням і використанням документів. Управлінську документацію він вважав одним із видів документів, а документологію – синтезом бібліографії, бібліотекознавства, архівознавства і навіть музеєзнавства» [10, 169]. Поняття *документ* і *книга* П. Отле розглядав як синонімічні [10, 196; 26, 182-183]. Свій класичний «Трактат про документацію» він назвав «книгою про книгу». Свої ідеї П. Отле реалізував у практичній діяльності Міжнародного інституту документації, а пізніше – Міжнародної федерації з документації. Саме завдяки П. Отле в Європі та світі документ є об'єктом численних самостійних наукових розвідок, завдяки чому формується комплекс дисциплін документально-комунікаційного циклу на чолі з документологією або загальним документознавством. За його участі, документологія набуває ознак теоретичної інтеграційної наукової та навчальної дисципліни. Слід зазначити, що й нині його ідею щодо формування документології як узагальнюючої науки про документ визнають не всі сучасні науковці [2; 3; 9].

Ідеї П. Отле стосовно необхідності інтеграції дисциплін документально-комунікаційного циклу на базі документології свого часу подіяли такі всесвітньовідомі вчені, як А. Лафонтен та С. Бредфорд. Перший упродовж тривалого часу працював пліч-о-пліч з П. Отле, другий – автор визнаного у світі закону розсіювання інформації в документному потоці – вважав документацію «мистецтвом збирання, класифікації та забезпечення доступності текстів як результатів усіх видів інтелектуальної діяльності», а сам термін *документація* визначав як «процес збирання, предметної класифікації всіх текстів про нові спостереження та забезпечення їхньої доступності для дослідника чи винахідника» [11, 31].

У середині 90-х рр. XX ст. загострюється проблема визначення узагальнюючої науки про документ. Вирішення цієї проблеми набуває особливої актуальності з початком підготовки документознавців. Нині в Україні здійснюється підготовка кадрів за двома спорідненими освітніми спеціальностями – «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» та «Документознавство та інформаційна діяльність».

Об'єктивно постає питання щодо спільного і специфічного в документологічній підготовці бібліотечно-інформаційних фахівців і документознавців – спеціалістів у галузі інформації. У цьому сенсі провідна роль належить представникам «вишівської науки», українським ученим-викладачам, серед яких: В.В. Бездрабко, Н.А. Гайсинюк, Л.А. Дубровіна, В.О. Ільганаєва, С.Г. Кулешов, Н.М. Кушнаренко, Н.О. Леміш, О.В. Матвієнко, Ю.І. Палеха, Г.В. Сілкова, С.В. Сищенко, М.С. Слободяник, А.А. Соляник, Л.Я. Філіпова, Г.М. Швецова-Водка, які сприйняли та розвинули ідею документально-комунікаційної суті цих споріднених освітніх спеціальностей.

Розвиткові навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу в контексті вищої БІО в Україні сприяли підручники, навчальні посібники

та конспекти лекцій українських учених-викладачів В.В. Бездрабко, М.П. Васильченко, В.О. Ільганаєвої, Е.Т. Карачинської, Г.Д. Ковальчук, С.Г. Кулешова, Н.М. Кушнаренко, Н.О. Леміш, Є.А. Медведєвої, В.А. Мільман, Т.П. Самійленко, В.В. Сєдих, М.С. Слободяника, А.А. Соляник, Ю.І. Палехи, Г.П. Терентьєвої, В.К. Удалової, Л.Г. Хромченко, А.С. Чачко, Г.М. Швецової-Водки та ін.

Стимулом для розвитку наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу стали потреби практики. Починаючи з середини 1990-х рр., на шпальтах спеціальних періодичних видань порушується питання щодо невідповідності змісту вищої бібліотечно-інформаційної освіти, зорієнтованої в основному на друковані видання, і сучасної практичної діяльності бібліотек з різноманітними новітніми видами і типами джерел інформації, зокрема електронними. Означена проблемна ситуація набуває особливої актуальності завдяки таким основним чинникам: 1) поширенням електронних (онлайнових та офлайнових) документів; 2) уведенням нових споріднених освітніх спеціальностей документно-інформаційного спрямування, зокрема «Документознавство та інформаційна діяльність» в Україні та «Документаційне забезпечення управління» в Росії; 3) упровадженням системи ступеневої підготовки бібліотечно-інформаційних кадрів вищого ґатунку; 4) розробленням державного стандарту вищої бібліотечно-інформаційної освіти в Україні. Виникла об'єктивна необхідність віднаходження спільного і відмінного в змісті документологічної підготовки кадрів для системи соціальних комунікацій, зокрема книгознавців, бібліотекарів, бібліографів, з одного боку, та документознавців, фахівців у галузі інформації, – з другого.

1995 р. Ю.М. Столяров висунув ідею щодо необхідності формування узагальнюючої наукової та навчальної дисципліни про документ – документознавства, що вивчає загальне в розмаїтті різних типів і видів документів, також їхніх сукупностей [8]. Документознавство почали тлумачити в широкому й вузькому управлінсько-діловодному значенні.

Ідея широкого розуміння документознавства набула значного поширення в освітній сфері України, Росії та інших країн СНД завдяки підручнику професора ХДАК Н.М. Кушнаренко, яка 1997 р. опублікувала перший і поки що єдиний на пострадянському просторі підручник з документознавства [8]. Український автор уперше підкреслив, що теоретична частина документознавства має називатися документологією [8, 153-154]. У її працях обґрунтовуються розуміння документознавства як самостійної наукової та навчальної дисципліни, предметом вивчення якої є загальне в документах різних типів і видів як об'єктів професійної діяльності книгознавців, бібліотекознавців, бібліографознавців, документознавств та інших фахівців, причетних до створення, відбору, аналітико-синтетичної обробки, зберігання та використання документів.

Потужний розвиток документознавства в широкому його розумінні стимулював розроблення його загальної та спеціальної частин. Двозначність документознавства створювала певні незручності та протиріччя. Тому 1999 р. Ю.М. Столяров запропонував перейменувати документознавство в широкому розумінні на документологію, яка б вивчала структуру і функції будь-якого документа в усіх його зв'язках. Він сформулював теоретико-методологічні засади документології як наукової та навчальної дисципліни, предметом вивчення якої є теорія документа, довів фундаментальний статус документології [22]. Це стимулювало розвиток наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу.

Ідея документології як загальної науки про документ набуває широкого розповсюдження у вітчизняному науковому та освітньому просторі. Суттєвий внесок у її становлення та розвиток зробили такі українські вчені, як: В.В. Бездрабко, С.Г. Кулешов, Н.М. Кушнаренко, Ю.І. Палеха, М.С. Слободяник, А.А. Соляник, Г.М. Швецова-Водка та ін., детально проаналізований у спеціальній літературі.

Приміром, С.Г. Кулешов розглядає документологію як загальну частину документознавства, яка «розробляє питання теорії документа, вивчає закономірності генезису та еволюції документа, загальні для всіх наук проблеми функціонування документів, практики їхнього створення і роботи з ними» [13, 48]. На відміну від інших авторів, які досліджують системні зв'язки документології в основному з книгознавством, документознавством, бібліотекознавством, бібліографознавством, архівознавством і т.д., С.Г. Кулешов у своїх працях обґрунтовує міждисциплінарне значення документології зв'язками із семіотикою, інформологією, соціологією, мовознавством, інформатикою, філософією, культурологією, загальною теорією комунікації, біологічними, хімічними, технічними та іншими науками [12].

Відомо, що найбільшим послідовним прибічником формування та розвитку документології

як інтегрованої наукової та навчальної дисципліни про документ в Україні є Н.М. Кушнаренко, яка постійно наражається на критику з боку своїх опонентів. З першого (1997) до останнього – восьмого (2008) видання свого підручника вона стверджує, що документологія – це теорія документа, яка вивчає «загальнотеоретичну проблематику, пов'язану з понятійним апаратом, функціональним аналізом документів вивченням їхніх характеристик як матеріальних об'єктів і зафіксованою в них інформації, питання типологізації та класифікації документів, їхніх параметрів і властивостей, як засобів комунікації та елемента документних фондів» [8, 154].

Суттєвим, на наш погляд, слід вважати внесок у розвиток документології М.С. Слободяника, який розглядає її як інтегруючу наукову дисципліну, що має відчутний метанауковий характер «як для документознавчих дисциплін, так і для споріднених і суміжних наук, що також вивчають документ як одну зі складових власного об'єкта (бібліотекознавство, бібліографознавство тощо)» [13, 19]. Документологію учений розглядає як складову документознавства, останню ж вважає комплексом наукових дисциплін, який у майбутньому інтегрується в єдину науку про документ [12, 4]. Документознавство, на його думку, – це комплекс наукових дисциплін, «орієнтованих на всебічне вивчення документа у широкому контексті, а також різноманітних утворень документів, що формують документну інфраструктуру суспільства» [12, 5].

Вагомий внесок у розвиток документології зробила Г.М. Швецова-Водка, якій належить безперечна першість серед українських дослідників як за часом звернення до цієї теми, так і за кількістю та якістю публікацій, присвячених книзі, документу, книгознавству, документознавству, документології та співвідношенню між ними. У своєму навчальному посібнику «Документознавство» (2007) автор пропонує називати документологією «саме цикл наук про документ, а не окрему наукову дисципліну. Можливо, в межах цього циклу ще має сформуватися «загальна теорія документології» [27, 204]. У межах документології нею виокремлені такі комплексні науки: «документознавство (наука про підготовку та функціонування документів), архівознавство (наука про архівну справу), бібліологія або книгознавство (наука про книжкову справу). Таким чином, документознавство постає як одна з документологічних наук, які, у свою чергу, належать до наук ноокомунікологічних і інформологічних» [27, 203; 28]. Саме документознавство Г.М. Швецовою-Водкою пропонується поділяти на загальне (стосується будь-яких документів) і спеціальне (стосується певних типів і видів документів). Загальне документознавство складається з таких часткових дисциплін: теорія документа (типологія та історія), теорія документних ресурсів, документна лінгвістика, документальні автоматизовані інформаційно-пошукові системи (документографічні й повнотекстові), технологія збереження документів. Спеціальне документознавство складається з таких часткових дисциплін: теорія документних потоків (зокрема опублікованих документів), управління документознавства, кінофотофонодокументознавство, електронне документознавство, картознавство, вчення про науково-технічну документацію, а також про спеціальні види документів тощо. Тобто, спеціальне документознавство об'єднує всі дисципліни, присвячені конкретним видам і типам документа [27, 204]. Заслуга Г.М. Швецової-Водки, на наш погляд, полягає і в тому, що в її поглядах на документологію, книгознавство, документознавство та інші дисципліни документально-комунікаційного циклу простежується тяжіння не лише до документознавчого та інформаційного, але й соціально-комунікаційного підходу. Свідченням цьому є пропозиція щодо об'єднання цих наукових дисциплін під узагальнюючою назвою *ноокомунікологія* [27, 202].

Підтримку розвитку документології як науки висловлює також В.В. Бездрабко, розглядаючи її як сукупність узагальнених знань про документ, як перспективний напрям розвитку науки, оформлення якого, на її думку, – за майбутнім. Український науковець вважає, що «розуміння, осягнення й освоєння співвідношення *документознавство – документологія* можливе лише з огляду на всебічний (онтологічний, аксіологічний, епістемологічний) аналіз ідеї фундаментального (загальне, системне, комплексне й інтегроване) знання про документ, усвідомлення його особливого статусу» [1, 31]. На її думку, цьому напряму належить продукування «найзагальніших теорій про документ», придатних для практичного застосування, «широкомасштабне відкриття історії документа, значення для розвитку соціуму» [там само].

Незважаючи на існуючі відмінності у поглядах сучасних учених на статус документології, її зміст і структуру, все ж, більшість підкреслює об'єктивність формування загальної теорії документа будь-якого типу та виду, справедливо вважаючи, що «опанування такої теорії робить освіту

майбутнього фахівця дійсно вищою, університетською» [25, 72].

Підсумовуючи здобутки розроблення загальної теорії документа в українському і російському контексті, Ю.М. Столяров доходить висновку щодо фундаментальності документології як науки. До найсуттєвіших досягнень документології вчений відносить: бурхливий розвиток документологічного понятійного апарату, зокрема визначення змісту та обсягу вихідного поняття *документ,* його умовності та найширшого тлумачення; статусу онтологічної та функціональної сутності; ознак, властивостей, функцій; розширення уявлень про номінаційну, матеріальну, спеціальну (змістову, смислову), прагмаційну складові документа як системи; статус документа розглянуто в багатьох суттєвих аспектах: документ речовий та енергетичний, одномірний і багатовимірний, антроподокумент і технодокумент та ін.; обґрунтовано складові технодокумента – технотронний (онлайновий та офлайновий; синхронний і діахронний; статичний та динамічний; аутентичний і неаутентичний; дискретній та ін.; досліджено еволюцію документа, закономірності його розвитку; встановлено основні закони документології; обґрунтовано статус науки про документ, її назву, об'єкт, предмет, структури, методи, зв'язки з суміжними і спорідненими науковими дисциплінами, її комплексний, інтегрований, метанауковий характер по співвідношенню до наукових дисциплін документально-комунікаційного циклу; зроблено спробу визначити місце загальних знань про документ та його сукупностей у навчальному процесі та ін. [25]. Звісно, що далеко не з усіх питань вдалося поки що дійти консенсусу. Однак, новітні знання про документ, на нашу думку, мають бути залучені до освітнього процесу, зокрема навчання сучасної генерації бібліотечно-інформаційних кадрів для України, що суттєво підвищить фундаментальний рівень їхньої підготовки.

Отже, наприкінці XX – на початку XXI ст. саме документології належить основна об'єднавча роль у системі наукових і навчальних дисциплін документально-комунікаційного циклу. Це створює об'єктивне наукове підґрунтя для переходу вищої бібліотечно-інформаційної освіти України на якісно новий – фундаментальний – рівень. Інтеграційні процеси в документальній комунікації та навчанні здатна забезпечити в першу чергу загальнопрофесійна документологічна освіта на базі блоку фундаментальних навчальних дисциплін, оскільки саме вони базуються на ідеї цілісності системи документальних комунікацій; стимулюють інтеграційні тенденції в системі соціальних комунікацій; є важливим засобом практичної реалізації ідеї повного й оперативного задоволення інформаційних потреб особистості і/або соціуму, за допомогою документів різних форматів.

Визнання професійної єдності (цілісності) посередників у системі документальних комунікацій науково підтверджує той об'єктивний факт, що бібліотекарі, бібліографи, документознавці, видавці, редактори, книготорговці, музеєзнавці, архівісти, журналісти – це представники однієї професії. Вони об'єднані єдиною соціально-професійною місією – забезпечити ефективне функціонування системи документальних комунікацій через документостворення, документорозповсюдження, документоопрацювання, документозберігання та документовикористання, що по суті відповідає професійній підтримці «життєвого циклу документа» на засадах інтеграції та диференціації. Однак, у нашій країні підготовка кадрів для соціальної комунікації первісно була «узаконена» як відносно самостійні освітні спеціальності, віднесені до різних відомств, освітніх напрямів і галузей, які передбачають змістовно різну професійну підготовку. На повному етапі їхнього становлення та розвитку це мало позитивний ефект. Разом із тим, різна відомча підпорядкованість споріднених освітніх спеціальностей зумовила їхню роз'єднаність та відособленість розвитку – у професійно-практичному, освітньому та науковому аспектах. Така ситуація склалася штучно, оскільки сфера документально-комунікаційної діяльності має близьке змістове наповнення, що зумовлює інтеграційні процеси в освітній сфері.

Використані джерела

1. Бездрабко В. Модерна «документологічна дискусія» з документознавства або про роль особи й об'єктивної реальності в науці / В. Бездрабко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – К., 2008. – Вип. 2. – С. 9-17.

2. Беспалова Э.К. О фундаментальной подготовке библиотечно-информационного специалиста / Э.К. Беспалова // Библиотечное дело – 2006: Скворцовские чтения : материалы XI междунар. науч. конф. (19-20 апреля 2006 г.). – Ч 2. – М., 2006. – С. 101-113.

3. Добровольский В.В. К вопросу о новом названии курса «Документоведение» / В.В. Добровольский // Библиотечное дело – 2003 : материалы Восьмой междунар. науч. конф. (Москва, 2003). – М., 2003. – С. 88.

4. Коршунов О.П. Система документальных коммуникаций (СКД) / О.П. Коршунов // Вестн. Моск. гос. ун-та культуры и искусств. – 2003. – № 2. – С. 121-126.

5. Кулешов С.Г. Документологія як навчальний курс і навчальна дисципліна / С.Г. Кулешов // Студії з архівної справи та документознавства. – 2006. – Т. 14. – С. 58-61.

6. Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов. – К., 2000. – 162 с.

7. Курбан О.В. Соціальна комунікація в системі сучасного наукового знання [Електронний ресурс] / О.В. Курбан // Інформаційне суспільство. – 2009. – Вип. 10. – С. 64-66. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/is/2009_10/Kurban.pdf

8. Кушнаренко Н.Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Кушнаренко. – 8-е изд., стереотип. – К. : Знання, 2008. – 460 с. – (Вища освіта XXI століття).

9. Низовой Н.А. Борьба за научную истину или за место под солнцем? Научные и нравственные аспекты дискуссии между книговедами и документоведами / Н.А. Низовой // Библиогр. – 2006. – № 5. – С. 39-51.

10. Отле П. Трактат о документации. Книга о книге. Теория и практика / П. Отле // Библиотека, библиография, документация : избранные труды пионера информатики / П. Отле. – М. : ФАИР-ПРЕСС, Пашков дом, 2004. – С. 187-309.

11. Плющ М.А. Роль Сюзанны Брие в развитии сферы документации во Франции и интерпретация термина «dokumentation»: К 110-летию со дня рождения / М.А. Плющ // НТИ. Сер. 1 Орг. и методика информ. работы. – 2004. – № 12. – С. 30-31.

12. Слободяник М.С. Документологія: Зміст. Перспективи / М.С. Слободяник // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформологія. – 2004. – № 4. – С. 4-9.

13. Слободяник М.С. Структура сучасного документознавства / М.С. Слободяник // Вісн. Кн. палати. – 2003. – № 4. – С. 18-21.

14. Соколов А.В. Введение в теорию социальных коммуникаций : учеб. пособ. / А.В. Соколов. – СПб., 1996. – 320 с.

15. Соколов А.В. Информационный подход к документальной коммуникации : учеб. пособ. / А.В. Соколов. – Л. : Ленингр. гос. ин-т культуры, 1988. – 85 с.

16. Соколов А.В. Социальная информатика и библиотечно-библиографические дисциплины / А.В. Соколов, А.И. Манкевич // Социальные проблемы информатики : сб. ст. – М., 1974. – С. 5-9.

17. Соколов А.В. Социальные коммуникации : учеб.-метод. пособ. / А.В. Соколов. – М. : Профиздат, 2001. – 222 с.

18. Столяров Ю.Н. Библиотековедение, библиографоведение, книговедение / Ю.Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2004. – № 4. – С. 41-52.

19. Столяров Ю.Н. Борьба за научную истину. Научные и нравственные аспекты дискуссии между книговедами и документологами / Ю.Н. Столяров // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 48-56.

20. Столяров Ю.Н. Документология / Ю.Н. Столяров, Т.В. Надольская // Библиотечное дело и проблемы информатизации общества : тез. докл. Междунар. науч. конф., Москва, 27-28 апр. 1999 г. : В 2-х ч. – Ч. 1. – М., 1999. – С. 38-39.

21. Столяров Ю.Н. Место библиотековедения в системе наук наконец-то установлено / Ю.Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – № 3. – С. 37-39.

22. Столяров Ю.Н. О новой научной дисциплине – документологии – и ее предмете / Ю.Н. Столяров // Інформаційна та культурологічна освіта на зламі тисячоліть : матеріали міжнар. наук. конф. до 70-річчя ХДАК. – Х., 1999. – Ч. 2. – С. 66-71.

23. Столяров Ю.Н. О соотношении книги с документом, книговедения с документологией / Ю.Н. Столяров // Книга: Исслед. и материалы. – М., 2001. – Сб. 79. – С. 76-84.

24. Столяров Ю.Н. Рассмотрение библиотековедения, библиографоведения и книговедения в контексте социологии: историческая ретроспектива / Ю.Н. Столяров // Вестн. Челяб. гос. акад. культуры и искусств. – 2006. – № 2. – С. 4-9.

25. Столяров Ю.М. Фундаментальність документології як науки / Ю.М. Столяров // Вісн. Харк. держ. акад. культури : зб. наук. пр. – Харків, 2008. – Вип. 23. – С. 72-79.

26. Столяров Ю.Н. Эволюция библиотечного фондоведения / Ю.Н. Столяров, Н.Н. Кушнаренко, А.А. Соляник. – М. : ГРАНД-ФАИР, 2007. – 668 с.

27. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с.

28. Швецова-Водка Г.М. Структура документознавства і його місце серед суміжних наукових дисциплін / Г.М. Швецова-Водка // Студії з арх. справи та документознавства. – К., 2005. – Т. 14. – С. 120-125.

УДК 930.22(477)

КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ: ДОСВІД, ІСТОРІОГРАФІЧНИЙ АНАЛІЗ

Л.В. Климчук

У статті проведено історіографічний аналіз методики побудови класифікаційних схем документів, які застосовувались українськими й зарубіжними вченими.

Ключові слова: *документознавство, класифікація документів, фасетно-блочна класифікація, ієрархія, документоорганізаційні ознаки, міждисциплінарність, типологізація, групування, систематизація.*

CLASSIFICATION OF DOCUMENTS: EXPERIENC. HISTORIOGRAPHICAL ANALYSIS

L.V. Klymchuk

This article provides an analysis of the historiographical methods of constructing classification schemes of documents that were used Ukrainian and foreign scientists.

Keywords: *Document, document classification, facet-block classification, hierarchy, document-organizing features, interdisciplinarity, typology, clustering, classification.*

Пріоритетним напрямом документознавства як науки, що вивчає документ, його історію, теорію і практику, є розроблення класифікації документів. Цей напрям пізнання документів має давнє походження. За останні десятиріччя чимало українських і зарубіжних науковців працювали над розробкою схем класифікації документів та провели не одну дискусію з питань поділу документів за ознаками. Одним з основних дискусійних питань сучасної науки, як підкреслює В.В. Бездрабко, є міждисциплінарність, тобто взаємозв'язок різних галузей знання, пов'язаних із вивченням функціонування документа в соціумі. Спеціалісти кожної галузі по-своєму розуміють і класифікують документи, що спричиняє багатоваріантність трактування їхнього змісту та типізації [2, 12].

В.В. Бездрабко аналізує різногалузеві класифікаційні схеми за такими ознаками:

а) у джерелознавстві – за хронологічною відстанню між часом виникнення документа та часом, що відображений у ньому, за тематикою, походженням, способом фіксації та передачі інформації;

б) у книгознавстві – за характером змісту, ступенем кумуляції інформації, функціональною ознакою;

в) у бібліотекознавстві – за знаковою формою кодування інформації, ознакою їхньої природи, особливостями носія інформації, засобами фіксації та передачі інформації;

г) у документознавстві – за особливостями практики інформаційної діяльності, лексичної основи документа, засобом «передачі змісту, що використовується в документі», та ін. [2, 5].

Офіційно визнаною в документознавстві є класифікація видань у ДСТУ 3017-95, згідно з якою видання поділяються за такими ознаками: за цільовим призначенням; за аналітико-синтетичною переробкою інформації; за обсягом; за матеріальною конструкцією; за складом основного тексту; за структурою; за інформаційними ознаками; за видами періодичних і продовжуваних видань. На жаль, цей стандарт містить лише термінологічні визначення опублікованих видань, залишаючи поза увагою інші види документів [5].

В основі сучасних класифікацій документів, як зазначає Н.С. Ларьков, лежать головні документоорганізаційні ознаки. Вчений розподіляє їх на 4 блоки:

а) ознаки, які віддзеркалюють інформаційно-функціональну сутність документа;

© Климчук Л.В.

б) ознаки, пов'язані з матеріальною (фізичною) складовою документа;

в) ознаки, зумовлені способом документування;

г) ознаки, пов'язані з рухом документа в соціальному часі та просторі [11, 26].

Відзначимо, що більшість ознак, які виділяє Н.С. Ларьков, використані в класифікаційній схемі документів Н.М. Кушнаренко, яка також дослідила методику дефініції документів та обґрунтувала головні положення, що використовуються для розробки класифікаційних схем. «Класифікація документа дозволяє встановити специфіку кожного виду та типу документа, сприяє орієнтації у великій кількості документальної інформації» [10, 97]. Н.М. Кушнаренко зазначає, що ознаки, які лежать в основі класифікації документів, містяться в інформаційній та матеріальній складових документа.

Аналізуючи інформаційну та соціальну значущість документа, Н.М. Кушнаренко виділяє 3 блоки ознак, за якими, використовуючи фасетну класифікацію, пропонує такий розподіл документів:

а) за інформаційно-функціональними ознаками;

б) за матеріальною складовою;

в) за обставинами існування документа в зовнішньому середовищі.

В основі класифікації документів за змістом лежать рубрикатори, класифікатори, класифікаційні таблиці (ББК, УДК, Десяткова класифікація Дьюї та ін.) [10, 102]. Класифікація документів за матеріальною складовою здійснюється за їхньою субстанціональною формою, матеріальною основою та носієм інформації [10, 110]. Класифікація документів за обставинами існування у зовнішньому середовищі – за ознаками їхнього поділу існування в часі та просторі [10, 112]. Н.М. Кушнаренко типізує документи за цільовим призначенням, читацькою адресою, характером інформації або жанром та ін. [10, 115].

Саме ці критерії стали головними для створення класифікаційних схем наприкінці XX ст. – на початку XXI ст. відомими українськими документознавцями.

Г.М. Швецова-Водка у навчальних виданнях з документознавства пропонує класифікувати документи:

а) за ознаками, які характеризують знакову систему запису інформації (спосіб створення, знакові засоби запису, передачі, сприйняття інформації та мовні знаки);

б) за ознаками матеріального носія, які характеризують матеріал, форму, зовнішню та внутрішню структуру документа;

в) за ознаками інформаційної складової документа, сфери виникнення інформації та рівня узагальнення інформації [15, 167; 16; 17].

За обставинами побутування у зовнішньому середовищі Г.М. Швецова-Водка запропонувала поділ документів:

а) за характером аудиторії, на яку розрахований документ;

б) за часом появи у зовнішньому середовищі та правовим характером;

в) за ступенем достовірності та юридичної сили документа [15, 168].

В.В. Бездрабко погоджується не з усіма позиціями запропонованої Г.М. Швецовою-Водкою класифікації, зазначивши водночас прогресивність досвіду відкриття нових гносеологічних сюжетів у документознавстві [3].

С.Г. Кулешов зазначає, що з-поміж критеріїв групування документів, у класифікаційних схемах, розроблених Н.М. Кушнаренко та Г.М. Швецовою-Водкою, однаково переважають ознаки інформаційної складової документів, форми та фізичного носія інформації, обставин їхнього існування у часі та просторі. Вчений, попри можливі зауваження, називає їх «ідеальними схемами, що можуть бути використанні або братися за основу в практичній діяльності чи при виконанні конкретних теоретичних завдань» [7, 53].

Ю.І. Палеха спільно з Н.О. Леміш пропонують класифікаційну схему документів, в основі якої чотири блоки ознак, які є критеріями для побудови класифікаційного ряду. Всередині ряду передбачається наявність ознаки, на основі якої відбувається поділ документів на підвиди та різновиди, що створює багаторівневу структуру класифікаційної схеми [2, 185].

У блоці інформаційної складової документа науковці виділяють вісім основних ознак класифікацій. П'ять із них збігаються з класифікаційними ознаками інформаційної складової, запропонованої Н.М. Кушнаренко (характеристика знакових засобів, вимір запису інформації, призначення сприйняття, канал сприйняття, ступінь розповсюдженості). Класифікацію документів за способом документування Ю.І. Палеха та Н.О. Леміш виді-

ляють в окремий блок та вводять новий вид документа – «хімічний» [2, 190].

Загалом, посилаючись на досвід попередніх розробок класифікаційних схем Н.М. Кушнаренко та Г.М. Швецової-Водки, Ю.І. Палеха та Н.О. Леміш повторюють визначені ними критерії та вводять нові види документів за новими класифікаційними ознаками.

Ю.І. Палеха запропонував класифікацію службових документів у діловодстві, наголосивши, що найважливішою класифікаційною ознакою управлінського документа є його зміст, зокрема відношення зафіксованої інформації до предмета чи напряму діяльності [13, 54].

Суттєвий внесок у розробку класифікації управлінських документів та систем документації здійснив С.Г. Кулешов, висвітливши це в науковій літературі та навчальних посібниках із загального документознавства й управлінського документознавства [7; 8; 9]. Він розробив поділ систем на базові, інфраструктурні та дисциплінарні, які, у свою чергу, мають власні види документів. Учений запропонував групувати види документів у блоці згідно з поділом наукових галузей знань (техніки, гуманітарної, природничої галузей), розробив та обґрунтував класифікацію управлінських документів, яка, на нашу думку, є найбільш вдалою [8, 74-78; 9].

Сьогодні існують загальні класифікації документів у різних галузях знань. Але С.Г. Кулешов відзначає необхідність створення та розробки класифікаційних схем документів вузького плану. На практиці таких, на жаль, ще дуже мало.

До питання класифікації документів у цілому та в архівній справі зокрема звернулася й архівіст Л.О. Драгомирова – головний розробник проекту «Основних правил роботи державних архівів України» (2004) [6]. В основу класифікаційного розподілу документів на міжархівному й внутрішньоархівному рівнях дослідниця поклала такі ознаки:

а) види носіїв та їхня матеріальна основа;

б) спосіб закріплення (техніка виконання), спосіб зчитування;

в) форма передавання (викладення);

г) форма запису;

д) форма організації інформації;

е) походження;

ж) галузево-функціональна належність;

з) первісне функціональне призначення документів [6, 118].

В архівознавстві, як зазначає В.В. Бездрабко, специфіка розподілу документів, разом з індексним групуванням, типологізацією, систематизацією, класифікацією, зумовлена характером джерел, особливостями їхнього зберігання, пошуку та видачі дослідникам [2, 5]. Вона зазначає, що особливістю класифікації документів в архівній справі є їхнє функціонування в межах архіву та архівного фонду. Основним організаційним правилом її класифікації в першому випадку є неподільність, збереження цілісності фонду, а документи, що до нього входять, повинні мати спільне походження, однорідність змісту, історичні та логічні взаємозв'язки [2, 6].

В основі класифікації справ архівного фонду, зазначає В.В. Бездрабко, «можуть лежати один або кілька скодифікованих комунікаційних розв'язків означень документів, де у кожному конкретному випадку визначається набір ознак (головних і другорядних), за якими й проводиться класифікація документа, що зумовлює такі схеми, як структурно-хронологічна або хронологічно-структурна, галузево-хронологічна або хронологічно-галузева, функціонально-хронологічна або хронологічно-функціональна класифікація» [1; 2, 6; 3].

Отже, у кожному варіанті класифікації документів у різних галузях знань простежується прагнення виділити основні ознаки та критерії розкриття, закріплення та передачі інформації. Тобто, науковці намагаються узагальнити процес створення і функціонування документа як системного утворення для його раціонального розташування, впорядкування, належного зберігання та використання.

Використані джерела

1. Бездрабко В.В. Досвід класифікації документної інформації Державного архіву Закарпатської області / В.В. Бездрабко // Студії з архівної справи та документознавства. – 2002. – Т. 8. – С. 79-86.

2. Бездрабко В.В. Класифікація архівних документів: проблеми і пошук / В.В. Бездрабко // Архівознавство. Археологія. Джерелознавство : міжвідомчий зб. наук. праць. – К., 2002. – Вип. 5. – С. 11-12.

3. Бездрабко В.В. Класифікація документів: здобутки і нагальні завдання сьогодення [Електронний ресурс] / В.В. Бездрабко. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/portal/natural/ Nvuu/Ist/2009_22/023.htm – Назва з екрана.

4. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство : навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів / В.В. Бездрабко ; Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. – 2-е вид., зі змінами і доп. – К., 2006. – 207 с.

5. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-95. – [Чинний від 01.01.1996]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 47 с. – (Національні стандарти України).

6. Драгомірова Л. Оптимальна модель організації документів Національного архівного фонду : методологія визначення і технологія створення (науково-практичний коментар до третього розділу Основних правил роботи державних архівів України) / Л. Драгомірова // Студії з архівної справи та документознавства. – 2004. – Т. 11. – С. 111-133.

7. Кулешов С.Г. Документознавство: історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов. – К. : ДАККіМ, 2000. – 163 с.

8. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов ; Укрдержархів, УНДІАСД. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. – 123 с.

9. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – К. : ДАККіМ, 2003. – 57 с.

10. Кушнаренко Н. Н. Документоведение : учеб. / Н.Н. Кушнаренко. – 8-е изд., стер. – К. : Знання, 2008. – 459 с.

11. Ларьков Н.С. Документоведение : учеб. пособ. / Н.С. Ларьков. – М. : АСТ: Восток-Запад, 2006. – 427 с.

12. Палеха Ю.І. Загальне документознавство : навч. посіб. – 2-ге вид., доп. і перероб. / Ю.І. Палеха, Н.О. Леміш. – К. : Ліра-К, 2009. – 434 с.

13. Палеха Ю. І. Класифікація управлінських документів в організації / Ю.І. Палеха // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвідомчий зб. наук. праць. – К., 2007. – Вип. 9. – С. 100-109.

14. Палеха Ю.І. Організація загального діловодства : навч. посіб. (зі зразками сучасних ділових паперів) / Ю.І. Палеха. – 2-е вид., перероб. та доп. – К. : Ліра-К, 2009. – 458 с.

15. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с. – (Вища освіта XXI ст.).

16. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – 2-е вид., стер. – К. : Знання, 2012. – 319 с.

17. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа : навч. посіб. для студ. ін-тів культури / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Кн. палата України, 1998. – 80 с.

УДК 930.22 (045)

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ДОКУМЕНТУВАННІ МЕДИЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

С.В. Литвинська

У статті з'ясовано репрезентованість інформаційних технологій у документуванні медичної інформації в Україні, розглянуто актуальні питання і перспективи їхнього впровадження на сучасному етапі.

Ключові слова: *безпека інформації, електронне урядування, документування, інформаційні технології.*

INFORMATION TECHNOLOGIES IN DOCUMENTING MEDICAL INFORMATION

S.V. Lynvyns'ka

The article found the presence of information technologies in documenting medical information in Ukraine, discussed current issues and prospects for implementation today.

Keywords: *information security, e-government, documenting, information technologies.*

Початок XXI ст. в Україні позначений інтенсивним розвитком інформаційних технологій, які проникають в усі сфери людської діяльності, забезпечують поширення інформаційних потоків у суспільстві, формують глобальний інформаційний простір. Зокрема, розпочато становлення електронного урядування в медицині, що дозволяє створювати автоматизовані робочі місця лікарів, організовувати роботу відділу медичної статистики, створювати бази даних, вести електронні історії хвороб і об'єднувати в єдине ціле всі лікувальні, діагностичні, адміністративні, господарські та фінансові процеси.

Активне використання інформаційних технологій у галузі охорони здоров'я надало сучасній українській медицині нових рис. Приміром, отримувати медичні послуги сьогодні можна без фізичного контакту пацієнта з лікарем. Крім того, впровадження новітніх інформаційних технологій у сучасних медичних інституціях дозволить оперативно обліковувати всі надані пацієнтам послуги, результати аналізів, виписані рецепти, а також заповнювати їхні електронні амбулаторні карти й історії хвороб, складати звіти, вести медичну статистику тощо. Це значно спрощує низку робочих процесів і підвищує їхню ефективність.

Інформаційні технології документування медичної інформації базуються на низці загальнодержавних нормативних актів, які скеровують роботу в напрямі електронного урядування організацій, підпорядкованих різним галузевим міністерствам. Це зокрема: Постанова КМУ «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» від 24 лютого 2003 р. № 208, Постанова КМУ «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади» від 28 жовтня 2004 р. № 1453, Постанова КМУ «Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів» від 13 червня 2004 р. № 903, Постанова КМУ «Про затвердження Порядку засвідчення наявного електронного документа (електронних даних) на певний момент» від 26 травня 2004 р. № 680, Постанова КМУ «Про затвердження Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів» 17 березня 2004 р. № 326.

6 червня 2012 р. Кабінет Міністрів України затвердив Постанову «Про затвердження Положення про електронний реєстр пацієнтів». Цим Положенням визначено процедуру створення та функціонування електронного реєстру пацієнтів, метою якого є підвищення ефективності медичної допомоги, забезпечення своєчасності її надання та достовірності статистичної інформації [4].

© *Литвинська С.В.*

У п. 3 Положення про електронний реєстр пацієнтів вказано, що реєстр є єдиною інформаційною системою збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, оновлення, використання і поширення шляхом розповсюдження, реалізації, передачі, а також знищення відомостей про фізичну особу та отриману нею медичну допомогу.

У такий спосіб в електронній системі зберігатиметься інформація про захворювання, призначення лікаря, необхідність у забезпеченні пільговими медикаментами тощо. Також громадяни України зможуть звертатися до медичного закладу будь-якого міста країни, незалежно від місця реєстрації.

Однак, стрімкий розвиток інформаційних технологій та зростання вимог до рівня сучасних послуг у сфері охорони здоров'я мають незавершений та дискусійний характер. На проблемних питаннях упровадження та розвитку інформаційних технологій у документуванні медичної інформації акцентують увагу суспільства провідні українські науковці: М. Банчук [5], Д. Дубов [8], В. Журавель [10],Ф. Коваль [11], В. Кулик [12], Л. Момотюк [16], В. Москаленко [17] та ін.

Мета цієї наукової розвідки – узагальнити, які види інформаційних технологій використовують у документуванні медичної інформації, визначити проблемні аспекти та перспективи їхнього функціонування в Україні.

Як зазначає М. Комова, документування – це процес створення документа з використанням різних методів, способів і засобів фіксування інформації на матеріальному носії [19, 67]. Також Г. Швецова-Водка акцентує увагу на тому, що документування – це підтвердження певної інформації документами [19, 67].

Відомо, що методи, способи і засоби документування інформації постійно еволюціонують. Наразі сучасні інформаційні технології є сукупністю методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих з метою збирання, опрацювання, документування, зберігання, розповсюдження та використання інформації. Саме використання в них засобів обчислювальної техніки забезпечує високу швидкість обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації, незалежно від місця їхнього розташування. Це гарантує надійність і оперативність документування інформації, зниження трудомісткості ходу використання інформаційного ресурсу.

Тому використання інформаційних технологій у документуванні інформації в закладах охорони здоров'я зумовлене об'єктивними вимогами становлення інформаційного суспільства (зауважимо, що під терміном *документування* розуміємо не тільки фіксування інформації на матеріальному носії, але й обмін або користування цією інформацією для внесення змін, доповнень під час створення документів).

По-перше, сучасні пацієнти висувають до системи охорони здоров'я все вищі вимоги. Вони прагнуть більше спілкуватися зі своїми лікарями та встановлювати з ними тісніші взаємини, які дадуть їм можливість разом схвалювати рішення стосовно лікування. Крім того, наразі проблемою для пацієнтів є покращення доступу до своїх персональних медичних даних, поліпшення якості медичного обслуговування та відкритість загальної інформації з охорони здоров'я. Деякі групи пацієнтів (зокрема літні люди, інваліди) потребують особливої уваги від системи охорони здоров'я.

По-друге, перед медичними закладами постає багато комунікаційних бар'єрів, які заважають упровадженню електронних засобів у процес медичного обслуговування. Серед них:

− обмеженість і розрізненість ІТ-інфраструктури;

− несумісність і неоднорідність програмного забезпечення та відомчих систем;

− брак комплексної та легкодоступної інформації про пацієнтів;

− різні місця надання послуг: обхід хворих, парамедицина, невідкладна допомога, лабораторія та адміністрація;

− різні ІТ-навички учасників процесу надання послуг;

− складні системи виставлення рахунків;

− постійні зміни положень щодо оформлення рахунків та бухгалтерського обліку.

Водночас інвестиції в інформаційні технології часто бувають недостатні або неправильно спрямовані. Нерідко основні зусилля витрачаються на виконання адміністративних вимог, а не на оптимізацію внутрішніх процесів з метою підвищення ефективності роботи лікарні та покращення якості послуг [1].

По-третє, фармацевтичні та біотехнологічні компанії, впроваджуючи інформаційні технології, можуть нарощувати свої потужності, підвищувати ефективність наявних систем та досягти уніфікації систем, прикладних програм та платформ. Це сприятиме реалізації масштабних проектів створення нових препаратів, скоротить час клінічних досліджень, прискорить процедуру схвалення

препаратів та підвищить ефективність їхнього виробництва. Крім цього, спостерігається підвищення обсягів продажу і покращення роботи служб маркетингу. Забезпечується також просте підключення до партнерських дослідницьких організацій, регуляторних органів, центрів клінічних досліджень та інших партнерів [5, 22-24].

По-четверте, державні та приватні установи постають перед проблемою постійного зростання собівартості медичних послуг, зокрема, витрат на стаціонарне лікування та медикаменти. Проте, розрізненість та неузгодженість джерел даних ускладнюють процедуру аналізу витрат.

По-п'яте, приватним страховим компаніям і державним медичним установам інформаційні технології в документуванні медичної інформації допоможуть організувати документні потоки даних між роботодавцями, постачальниками та споживачами медичних послуг. Компанії та медичні установи зможуть використовувати потоки даних, що надходять від багатьох джерел, і здійснювати певні процеси (виплати за вимогами, встановлення тарифів, ціноутворення, маркетинг, менеджмент лікування, визначення переваг препаратів, підтвердження придатності, клірингові операції, профілювання пацієнтів, керування ризиками та управління направленнями на лікування). Наприклад, для програм допомоги хронічно хворим (DMP) розроблено системи e-prescription (електронне виписування рецептів) та e-medication (електронне лікування) тощо.

Наразі в українській медичній галузі впроваджено технології, які реалізуються із застосуванням телекомунікацій.

Такі технології використано, наприклад, у лікувально-діагностичних консультаціях, під час проведення яких встановлюється зв'язок за схемою «точка – точка», що надає можливість лікуючому лікареві оглядати пацієнта й обговорювати стан його здоров'я з консультантом-спеціалістом на відстані. Отримана інформація відповідно документується, опрацьовується та зберігається. Такими технологіями забезпечують заклади, які надають первинну, спеціалізовану та високоспеціалізовану лікувально-профілактичну допомогу [5, 25].

Встановлюючи інформаційний зв'язок «багато точок – точка», в медичних закладах організовують телемоніторинг, за допомогою якого медичні документи в електронній формі (рентгенограми, ЕКГ, епікризи тощо) багатьох пацієнтів певного лікувально-профілактичного закладу передають у консультативний центр.

Наразі в Україні успішно працюють такі телемедичні консультативні центри:

− Міжнародний центр телемедицини (Київський політехнічний інститут);

− Центр телемедицини (Київська міська клінічна лікарня №1);

− Телемедичний консультативний центр з онкології та гематології (Національний медичний університет ім. акад. О.О. Богомольця);

− Телемедичний консультативний центр з ЯМР томографії (Інститут нейрохірургії АМН України ім. акад. А.П. Ромоданова АМН України);

− Телемедичний консультативний центр з ортопедії та травматології (Донецький НДІ ортопедії та травматології);

− Телемедичний консультативний центр з медичної радіології, комп'ютерної томографії та УЗІ (Центр радіаційної діагностики, м. Одеса);

− телемедичні консультативні центри з транстелефонної ЕКГ (Вінниця, Житомир, Запоріжжя, Кіровоград, Київ, Харків).

Третім видом лікувально-діагностичних консультацій є довідково-консультаційні та інформаційні системи [6]. Наприклад, інформаційна система «Медичні Інтернет-консультації», що є комплексною інтерактивною системою визначення стану здоров'я людини. Ця система містить тести, за якими можна визначити показники соматичного, психофізіологічного та психічного компоненту здоров'я. Мета цієї інформаційної системи – долікарське самотестування та надання консультацій користувачеві щодо:

– самостійного виконання профілактичних заходів;

– обов'язкового звертання до лікаря.

Використання обчислювальної техніки в документуванні інформації під час телемедичних лікувально-діагностичних консультацій сприяє оперативному наданню спеціалізованої допомоги на відстані, зокрема в екстремальних ситуаціях, та є одним із засобів дистанційного підвищення кваліфікації лікарів.

Однак, використання саме новітніх інформаційних технологій допоможе медичним закладам оперативніше вирішувати проблеми, зокрема проблему зниження витрат з одночасним покращенням медичних послуг. Саме на це спрямовані перспективні проекти електронного урядування в галузі медичного обслуговування.

Онлайнові служби e-health. Цим проектом передбачено надання послуг в онлайновому режимі, що дає змогу пацієнтам взаємодіяти з медич-

ними службами в будь-який час, використовуючи на свій розсуд будь-який канал зв'язку. Це – інтерактивне цифрове телебачення, центри обробки викликів та публічні кіоски. Зазначений проект розвивається: спеціальні засоби, зокрема електронне призначення ліків, електронне лікування та доступ до медичної інформації через електронні медичні картки, мають бути впроваджені протягом наступних кількох років.

Мобільна обробка даних. Розрізняють внутрішню мобільність (мобільні пристрої для збору даних та інформаційні системи лікарень використовуються безпосередньо під час щоденного контрольного обходу пацієнтів) і зовнішню мобільність (дистанційний доступ до задокументованої інформації про пацієнтів). Для здійснення такої мобільної обробки інформації використовують такі засоби, як портативні органайзери, лептопи або прилади для надомного догляду, подібні до електрокардіографів, ваг або вимірювачів рівня глюкози у крові. Рішення мають бути сумісними з різними платформами та забезпечувати взаємодією мобільних пристроїв як з іншою мобільною апаратурою, так і з централізованими базами даних. У свою чергу централізовані бази, в яких зберігається задокументована медична інформація, мають бути відкритими для віддалених підключень. Потреба в безпечному передаванні даних та протоколюванні підвищує вимоги до рішення зі зберігання даних. Ще однією можливістю є реплікація даних на мобільні пристрої, що дозволяє користувачам працювати в автономному режимі, а потім синхронізувати дані під час наступного з'єднання з мережею [16].

Однак, мобільна обробка даних створює нові проблеми в галузі інформаційної безпеки та конфіденційності даних. Ідентифікаційні системи також мають бути мобільними та захищеними від несанкціонованого використання. Приміром, корпорація Microsoft разом із партнерами розробила підходи, які допомагають поєднати корисність із безпекою та конфіденційністю [9].

Електронні історії хвороб. В електронних історіях хвороб документують інформацію про лікування пацієнтів. Такий документ ведеться протягом усього життя конкретної особи. Крім того, власник електронної історії хвороби може отримувати доступ до своїх медичних даних у будь-який час та передавати права доступу до цього документа будь-яким особам, яким він довіряє.

Медичний заклад має зберігати електронні історії хвороб з використанням систем баз даних, які підтримують конфіденційні транзакції та дистанційний доступ до сховища [18].

Портали – це інтерфейс, що відіграє важливу роль у наданні служб e-health. Вони можуть охоплювати окремі аспекти, на зразок надання інформації про окрему хворобу, або через них може забезпечуватися повний спектр послуг з охорони здоров'я. Обсяг медичних послуг, що надаються за допомогою порталів, практично необмежений – від віртуальних спільнот, електронних історій хвороб та медичного контенту до електронних рецептів, онлайнових аптек тощо. Підтримка порталу означає обробку великих обсягів медичної інформації з різноманітних джерел. Без надійної системи керування контентом (Content Management System – CMS) потенційні можливості порталу залишаться невикористаними; безпека потоків даних, автентифікація, авторизація та конфіденційність є не менш важливими питаннями. Так само інтероперабельність у межах порталу різних підсистем, наприклад, медичного словника або EPR, є життєво важливою для досягнення простоти використання та задоволення замовника [15].

Громадська охорона здоров'я. Громадську охорону здоров'я можна пов'язати з багатьма темами, що обговорювалися вище, з електронними історіями хвороб, порталами або мобільною обробкою даних. Проте, підходи до вирішення цих завдань різні. Громадська охорона здоров'я завжди розглядає групи громадян, певні прошарки населення, і означає моніторинг здоров'я цих груп та надання їм медичних послуг (наприклад, вакцинація дітей); вона пов'язана з плануванням самої системи охорони здоров'я [15].

Електронні рецепти. Документування інформації в онлайнових рецептах підвищить ефективність та безпеку цього процесу в майбутньому та дозолить проводити автоматичну перевірку за медичними базами даних і власними медичними записами пацієнта, що знизить ризик виникнення негативної перехресної реакції препаратів та інших негативних наслідків лікування. Така система повинна скоординовано працювати в аптеках, лікарнях та кабінетах лікарів. Центральні бази даних рецептів дозволяють порівнювати побічні ефекти від вживання препаратів. Крім того, рецепт може бути перевірений на відповідність діагнозу та правильність дозування кожного препарату. Можливим буде автоматизувати обчислення вартості та встановлення шляхів доставки для замовлень, які повторюються. База даних має паралельно обробляти велику кількість клієнтів, оскільки

кілька груп учасників можуть потребувати доступу водночас. Електронні рецепти можуть містити лише обмежені обсяги даних, тому такі рішення, як смарт-картки, можуть допомогти з ідентифікацією користувачів та гарантуванням безпечного зберігання й доступу до їхньої інформації [8].

Електронні медичні картки відіграють усе важливішу роль у передаванні та наданні дозволу на використання медичної інформації. Доступ до цих документів може здійснюватися простіше, в результаті чого знизяться витрати на обробку даних у кабінетах лікарів, лікарнях, аптеках та фондах медичного страхування [9].

Отже, в статті лише окреслено аспекти функціонування різних видів інформаційних технологій. Однак, переконливо доведено, що впровадження інформаційних технологій у документуванні медичної інформації є своєчасним і перспективним. Зокрема, це сприятиме становленню та розвитку електронного урядування в галузі медичного обслуговування в Україні.

Використані джерела

1. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» : Постанова КМУ // Офіційний вісник України. – 2003. – № 208. – Ст. 382.
2. Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів : Постанова КМУ // Офіційний вісник України. – 2004. – № 903.
3. Журавель В.А. Концептуальное видение стратегии и тактики реформирования здравоохранения Украины / В.А. Журавель // Український медичний часопис. – 2004. – №5. – С. 24-25.
4. Про затвердження Положення про електронний реєстр пацієнтів : Постанова КМУ [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://zakon4.rada. gov.ua /laws/show/546-2012-%D0%BF. – Заголовок з екрана.
5. Банчук М.В. Державне управління якістю медичної освіти в контексті забезпечення національної безпеки України / М.В. Банчук. – Тернопіль : ТДМУ, 2008. – 212 с.
6. Банчук М.В. Формування єдиного медичного освітнього простору ВМ(Ф)НЗ України в контексті загальноєвропейської стратегії: інформаційний підхід / М.В. Банчук // Медична інформатика та інженерія. – 2009. – № 1. – С. 4-7.
7. Вишняков Н.И. Основы экономики здравоохранения / Н.И. Вишняков, В.А. Миняев. – М. : МедПресс, 2008. – 144 с.
8. Дубов Д.В. Медична інформатика в Україні / Д.В. Дубов. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2010. – 320 с.
9. Єршова А.В. Основи медичної інформатики : навч. посіб. – 4-е вид., випр. і доп. / А.В. Єршова. – К. : Вища школа, 2010. – 344 с.
10. Журавель В.А. Концептуальное видение стратегии и тактики реформирования здравоохранения Украины / В.А. Журавель // Український медичний часопис. – 2004. – № 5. – С. 24-25.
11. Коваль Н.Ф. Информационные системы здравоохранения как важный фактор реформирования украинской медицины / Н.Ф. Коваль // Матеріали форуму з міжнародною участю «Інформаційні технології в охороні здоров'я та практичній медицині» присвяченого 20-й річниці створення кафедри медичної інформатики НМАПО імені П.Л. Шупика, 31 березня 2006 р., м. Київ. – К., С. 15-23.
12. Кулик В.О. Електронне урядування / В.О. Кулик // Наукові записки НаУКМА. – 2009. – Том 95, Політичні науки. – С. 69-74.
13. Коноваленко В.А. Медична справа в Україні / В.А. Коноваленко. – Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2010. – 320 с.
14. Ларин М.В. Электронные документы в управлении : научно-методическое пособие / М.В. Ларин, О.И. Рысков. – М. : У Никитских ворот, 2008. – 208 с.
15. Мікульонок І.О. Основи медичної справи / І.О. Мікульонок : навч. посіб. – К. : Основа, 2005. – 232 с.
16. Момоток Л.О. Основи медичної інформатики : підруч. для студ. вищ. мед. навч. закл. І-ІІ рівнів акредитації / Л.О. Момоток. – К. : Медицина, 2008. – 232 с.
17. Москаленко В.Ф. Система професійної безперервної підготовки фахівців для галузі охорона здоров'я України / В.Ф. Москаленко, М.В. Банчук., Т.Д. Бахтеєва та ін. – К. : Книга плюс, 2009. – 64 с.
18. Уайт Э. Статистические методы работы с электронными документами в медицинских учреждениях / Э. Уайт, Э.Д. Камаль ; пер. с англ. – М. : Омега-Л, 2006. – 391 с.
19. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2011. – 319 с.

УДК 005.92

ПЕРЕДУМОВИ ФОРМУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

В.Г. Спрінсян

Обґрунтовується необхідність формування у структурі сучасного документознавства самостійного наукового напрямку – документаційний менеджмент, розглядається сутність документаційного менеджменту та зміст термінів «керування/управління документацією», «документаційне забезпечення управління», «керування документаційними процесами», «документаційний менеджмент»; розкривається сутність документаційного менеджменту.

Ключові слова: *документаційний менеджмент, документознавство, діловодство, документаційне забезпечення управління, керування документаційними процесами, стандарт.*

PRE-CONDITIONS OF FORMING OF DOCUMENTATION MANAGEMENT

V.G. Sprinsjan

The necessity of foruvannya is grounded for the structure of modern dokumentoznavstva of independent scientific direction – dokumentaciy noy management, essence of documentation menedzhmenta and maintenance of terms «management/management a document», «documentation providing of management», «management documentation processes», «documentation management is examined»; essence of documentation menedzhmenta opens up.

Keywords: *documentation management, documentation, record keeping, the documentation provision of management, documentation management processes, standard.*

Одним із пріоритетних завдань розвитку сучасного документознавства є подальша структуризація цієї науки, що передбачає послідовне синтезування документознавчих реалій. Результатом такого синтезування має стати поява та розвиток нових наукових напрямів, які інтегрують низку споріднених складових, що склалися в сучасному документознавстві.

Більшість дослідників вважають об'єктом документознавства документ. Але це центральне поняття науки, на жаль, не має спільного трактування у працях провідних документознавців – С.Г. Кулешова, Н.М. Кушнаренко, М.С. Слободяника, Г.М. Швецової-Водки та їхніх численних учнів і послідовників. Полісемантичність поняття *документ* найбільш повно проаналізована у вагомих працях Г.М. Швецової-Водки [1; 2]. Відзначимо, що полісемантичність базового поняття *документ* привело до формування та конкурентного розвитку двох базових версій документознавства – широкого, прихильниками якого є Н.М. Кушнаренко [3], М.С. Слободяник [4], Г.М. Швецова-Водка [1, 2], та спеціального, який досліджує документи, що функціонують в архівах, та діловодстві, які вивчаються у працях С.Г. Кулешова [5; 6] та В.В. Бездрабко [7; 8]. Представники обох напрямів почали активно використовувати поняття *документація,* маючи на увазі офіційні, насамперед службові документи. Зокрема, С.Г. Кулешов справедливо зазначає, що «під системою документації розуміють сукупність взаємозв'язаних службових документів, що застосовують у певній сфері діяльності чи галузі» [5, 9].

Метою даної статті є обґрунтування доцільності виділення у структурі документознавства нового наукового напряму – документаційного менеджменту. Цей напрям інтегрує попередні здобутки наукової практичної діяльності з дослідження й управління документацією.

Із середини XIX ст. і по теперішній час комплекс робіт з документацією на території колишнього СРСР здійснювався у межах діловодства як сфери практичної діяльності, робота в якій потребує спеціальної підготовки. Саме тому діловод-

© *Спрінсян В.Г.*

ство за своєю суттю є досить наукоємною сферою практики. Цю особливість ще у середині XIX ст. підкреслив М.В. Варадінов, який розділяв діловодство на теоретичне та практичне, розуміючи його у теоретичному значенні як «науку, що викладає правила складання ділових паперів, актів і самих справ», а також вивчає «зовнішні» і «внутрішні властивості» ділових паперів. Практичне ж діловодство, на його думку, – це «загальний порядок виробництва справ у людних місцях за даними законами, формами, за якими встановилися зразки ділових паперів» [9, 11].

У сучасному українському документознавстві найбільш послідовно погляди М.В. Варадінова розвиває О.М. Загорецька [10]. Проте, теоретичне підгрунтя діловодства у колишньому СРСР почало розвиватися в межах документознавства. Пріоритетним напрямом розвитку цієї науки стало теоретико-прикладне забезпечення розвитку діловодства [6]. Серед найбільш вагомих прикладних здобутків радянського документознавства безумовним успіхом є комплексне нормативно-методичне забезпечення розвитку діловодства.

Знаний російський дослідник М.В. Ларін розмежовує поняття *діловодство* і *документаційне забезпечення управління,* дотримуючись думки, що «діловодство – це більш формальне поняття (регламент, правило, умова, конструкція, що суворо визначає порядок роботи з документами (наприклад, інструкція з діловодства), а документаційне забезпечення управління – поняття іншого характеру, сутність якого полягає в забезпеченні процесу управління, зокрема прийняття рішення, документованою інформацією, при цьому включаючи в нього аналітичні компоненти, зв'язок управлінських функцій з документами, що їх обслуговують.

Показово, що діловодство і документаційне забезпечення управління, попри певні, зазначені М.В. Ларіним, відмінності, є практичними напрямами і експериментальною базою документознавства.

А.М. Сокова сформулювала важливе положення, згідно з яким у різні історичні періоди актуалізується вивчення документознавством різних видів і форм документації, а відтак – і появи нових термінів, що фіксують нове розуміння про документ та роботу з ним. Приміром, у 1970-і рр., виконуючи соціальне замовлення суспільства, документознавство формувалось як теорія документаційного забезпечення управління, а в 1980-і рр., у зв'язку з інформатизацією суспільного життя, – центр досліджень перемістується на машиночитані документи [12].

На основі врахування традицій і накопиченого досвіду роботи з документами історично вироблена сукупність певних принципів і правил, що визначають вимоги до підготовки документів та організації роботи з ними. Ця діяльність поєднує в собі елементи діловодства і документаційного забезпечення менеджменту. Разом з тим останнє виконує функцію інформаційного постачання на всі ділянки управління такої документації, обсяги і якість якої відповідали б вимогам і потребам прийняття і виконання будь-якого управлінського рішення. Як зазначає Н.І. Гончарова, документаційне забезпечення менеджменту – це організаційно-методична діяльність, спрямована на створення управлінських документів і моніторингу їхнього використання в процесі прийняття рішень та реалізації основних функцій управління [13, 113].

Основною метою системи інформаційно-аналітичного забезпечення у сфері менеджменту, як стверджує Л.І. Бушуєва, є підтримка діяльності за допомогою збору та перетворення інформації у форму, що необхідна менеджеру, яка дозволяє йому оцінити стан об'єкта діяльності, розробляти, приймати й організовувати виконання певних рішень [15].

Проте, нові вимоги сучасного бізнесу, комунікацій, ІТ-систем потребують нового світоглядного, архітектурно-системного підходу до процесів діловодства. У сучасних автоматизованих корпоративних системах (ERP, MES, HRM, CRM, EDRM, ERM та ін.) робота з документацією вже виходить за межі функцій обслуговування та підтримки ділових процесів. Документаційні модулі підприємства в них не лише супроводжують, а й структурують бізнес-процеси, змінюючи стереотипи роботи з документацією з діловода-виконавця на діловода-менеджера.

Якщо раніше діловодство у менеджменті вважалося завданням другорядним, яке має вирішуватися на нижчому канцелярському рівні організації, то сьогодні практика показала, що воно перебуває в компетенції всіх осіб усередині підприємства (починаючи з керівника і закінчуючи простими службовцями) як суб'єктів діловодства, які працюють із документами, визначають порядок роботи з ними та їхнє призначення. Особливої актуальності ця робота набуває в ситуації застосування керівником комп'ютерних інформаційних систем підтримки рішень (англ. *Decision Support System*) та підтримки виконання рішень, коли навіть інтуїтивні думки керівника формалізуються документально. Все це потребує підвищення статусу діловодства у документознавстві та менеджменті.

Традиції радянського документознавства знайшли подальший розвиток у межах управлінського документознавства, наукова основа яких була закладена у працях С.Г. Кулешовим [5] і одержала подальший розвиток у роботах В.В. Бездрабко [7].

Основну увагу фундатори вітчизняного управлінського документознавства зосередили на розробці теоретичних засад цього наукового напряму та розробці понятійного апарату. Значна увага приділена розробці класифікації та типології управлінської документації, а також уніфікації та стандартизації документування та розробці науково-обґрунтованих рекомендацій, спрямованих на розвиток діловодної практики. Дослідниками обґрунтовані завдання й основні напрями розвитку управлінського документознавства. Значна увага приділяється аналізу зв'язків цього напряму науки про управлінську документацію з іншими галузями знань, насамперед з архівознавством, теорією документознавства, мовознавством, інформатикою тощо.

Проте, на нашу думку, слід детальніше розглянути зв'язки управлінського документознавства з теорією менеджменту і теорією соціальних комунікацій.

В.В. Бездрабко відносить до управлінської документації «… систему документації, що забезпечує виконання управлінських функцій» [7, 46]. Таку позицію поділяє і С.Г. Кулешов. Обраний підхід дозволяє дослідникам віднести до управлінської фактично всю документацію, що циркулює в установі. Спроба конкретизувати це поняття здійснив М.С. Слободяник при обґрунтуванні місця галузевого документознавства у структурі науки про документ. Він відносить до управлінської лише документацію, що створена в результаті управлінської діяльності та слугує подальшому розвитку цієї діяльності [16]. Отже, управлінське документознавство розвивається досить активно. Її здобутки сприяють подальшому розвитку діловодної практики. Вони можуть плідно використовуватись як теорією документознавства, так і новим напрямом цієї науки – теорією документаційного менеджменту.

У країнах дальнього зарубіжжя теоретичні та практичні напрями роботи з документацією досить органічно поєднуються у межах «Records management». За даними В.В. Бездрабко, цей напрям почав розвиватись у США з 1880 р. [7, 121]. Принциповою відмінністю «Records management» є виділення життєвого циклу документа, що охоплює процеси створення, приймання, зберігання, використання, передавання до архіву або вилучення документа для знищення [17, 7]. Фахівці систематично проводять дослідження вищевказаних етапів життєвого циклу документації, що створює необхідне теоретичне підґрунтя для вдосконалення практики. Важливим результатом поєднання теоретичної та практичної діяльності стала розробка міжнародного стандарту ISO 15489 – 2001 «Information and documentati on. Records management».

Цей стандарт рекомендовано для перекладу з урахуванням національної специфіки всім державам. Таке рішення сприяло активізації досліджень з управління документацією.

Одне із перших визначень управління документацією належить А.М. Соковій, яка визначила його як складно структурований процес, що полягає в «організації точного і повного документування діяльності підприємств, створення відповідних форм документів; упровадженні механізму контролю за обсягом і якістю створюваних документів із метою упередження появи непотрібних і надлишкових; забезпеченні якісного виконання всіх доручень і завдань, спрощенні діяльності кожної організації зі створення, накопичення та використання документальних форм; надійному зберіганні та вчасній ліквідації непотрібних документів; юридичному обґрунтуванні всіх аспектів управління документацією» [18, 9]. Ґрунтовний аналіз управління документацією, насамперед у автоматизованому режимі, досліджував М.В. Ларін [11]. Залученню широкого кола російських фахівців до розв'язання цієї проблеми сприяло утворення громадської організації «Гільдія управлінців з документації», діяльність якої активно відображається у мережі Internet. В українському документознавстві зарубіжний досвід управління документацією досліджено у дисертаціях І.Є. Антонечко [19] та В.В. Рудюка [20]. Теоретичні здобутки у цій сфері знайшли відображення в дисертації В.В. Добровольської, яка розробила модель системи управління документацією в галузі культури і обґрунтувала стратегію подальшого розвитку цієї системи [17]. Сьогодні стандарти з управління документацією розроблені на терені СНД, зокрема в Україні, Росії та Білорусі.

Стандартизація управління документацією дозволяє більш ефективно організувати роботу з документами. Саме стандартизація політики та процедур управління документацією забезпечує належну увагу процесу введення документації та збереженості всіх документів, а використання

стандартної методики та процедур – більш швидкий та ефективний пошук документної інформації. І це насамперед стосується управління документами всіх видів та на всіх носіях, створених або отриманих будь-якою організацією в процесі її діяльності, а також фізичними особами (суб'єктами підприємницької діяльності), які створюють та працюють із документами.

Таким чином, діловоди-практики та вчені, що досліджують проблеми управлінського документознавства й управління документацією, дослідили досить широке коло теоретико-прикладних проблем організації документації.

Проте, низка проблем комплексного дослідження управління документацією виходять за межі існуючих наукових напрямів і сформованих дослідницьких підходів. Їхня якісна розробка потребує інтеграції пізнавальних можливостей документознавства і теорії менеджмента.

Таке становище об'єктивно зумовлює необхідність збагачення структури сучасного документознавства новим напрямом – документаційним менеджментом.

Відзначимо, що емпіричні дослідження у цьому напрямі вже започатковані у країнах дальнього зарубіжжя.

Документаційний менеджмент ґрунтується на принципах роботи систем управління документами – практики ведення документації організації з моменту їхнього створення до остаточного знищення. Але, якщо останні мають конкретний локальний характер, документаційний менеджмент позиціонується як система, яку вже не можна розглядати як забезпечуючий модуль, а як певну управлінську інформаційну архітектуру, що певним чином моделює віртуальну проекцію компанії. Тому, на нашу думку, документаційний менеджмент своєрідно поєднує в собі прикладну та теоретичну частини роботи з документом, яка є не лише ефективною технологічною системою роботи з документами, але й певною філософією управління підприємством, яка є результатом еволюції роботи з документацією.

1989 р. європейське співтовариство у межах програм *European Credit Transfer System* та *EuropeanCommunity Action Scheme for the Mobility of Universiity Students* ухвалили стандарт освітньо-професійної програми фахового спрямування «*Documentation Science and information Resources Management*». Така увага до нової сфери професійної діяльності є результатом інтенсивного розвитку потужного наукового напряму, особливістю якого є документ і люди, які організують роботу з документами, що й становить суть документаційного менеджменту.

Усі види діяльності підприємства супроводжуються документами і закріплюються документально, тому документаційний менеджмент фактично має місце в усіх управлінських сферах підприємства (фінансовій, організаційній, інноваційній, кадровій, виробничій тощо). Документаційний менеджмент тісно пов'язаний з інформаційним менеджментом як комплекс завдань управління на всіх етапах життєвого циклу підприємства, що охоплює всі дії та операції, пов'язані як із документами в усіх формах і станах, так і з підприємством у цілому на основі даних документів.

Проте, попри безперечну теоретичну та практичну значущість, цей напрям ще не інституційований. Відповідно не обґрунтовані основні компоненти його розвитку.

Ми пропонуємо розглядати документаційний менеджмент як самостійний напрямок документознавства, що покликаний розробляти теоретико-методичні засади функціонування та розвитку складної динамічної документно-комунікаційної системи, яка забезпечує керівництво документацією, документними структурами, процесами і технологіями, а також працівниками, які їх здійснюють.

На сьогодні нагальним завданням документознавства є трансформація документаційного менеджменту в самостійну документознавчу дисципліну. Для цього необхідно обґрунтувати її статус (об'єкт, предмет, функції та структуру); визначити основні дослідницькі напрями і зв'язки з іншими науками; розробити концептуальну модель і стратегічні засади її розвитку.

Документаційний менеджмент повинен плідно розвиватися на основі комплексного використання здобутків документознавства у поєднанні з пізнавальним потенціалом теорії менеджменту.

Використані джерела

1. Швецова-Водка Г.М. Документ і книга в системі соціальних комунікацій / Г.М. Швецова-Водка. – Рівне, 2001. – 438 с.

2. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с. – (Вища освіта XXI століття).

3. Кушнаренко Н.Н. Документоведение : учеб. для студ. вузов культуры / Н.Н. Кушнаренко. – 8-е изд., стер. – К. : Знання, 2008. – 459 с. – (Серия «Высшее образование XXI века»).

4. Слободяник М.С. Бібліотека. Документ. Комунікації : вибрані праці / М.С. Слободяник. – К. : Ліра-К, 2010. – 308 с.

5. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – К. : ДАКККіМ, 2003. – С. 44-49.

6. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – 2012. – 123 с.

7. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / В.В. Бездрабко. – Вид. 2-е, зі змінами і допов. – К. : Четверта хвиля, 2006. – 208 с.

8. Бездрабко В.В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / В.В. Бездрабко; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – К. : Четверта хвиля, 2009. – 720 с.

9. Варадинов Н.В. Делопроизводство, или теоретическое и практическое руководство по гражданскому и уголовному, коллегиальному и одноличному письмоводству, к составлению всех правительственных и частных деловых бумаг и к ведению самых дел / Н.В. Варадинов. – СПб. : В типографии Якова Трея, 1857. – [VII], VIII, 393, X с.

10. Загорецька О.М. Теорія діловодства як галузь наукових знань / О.М. Загорецька ; Держкомархів України, УДНДІАСД // Студії з архів. справи та документознавства. – К., 2002. – Т. 8. – С. 139-141.

11. Ларин М.В. Управление документацией: теория и практика / М.В. Ларин // Делопроизводитель. – 2001. – № 1. – С. 12-16.

12. Сокова А.Н. Документоведение как научная дисциплина: объект, предмет, основные задачи / А.Н. Сокова // Документирование управленческой деятельности. – М., 1986. – С. 5-30.

13. Гончарова Н.І. Документаційне забезпечення менеджменту : навч. посіб. / Н.І. Гончарова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 260 с.

14. Демин Ю.М. Делопроизводство. Документационный менеджмент / Ю.М. Демин. – М. : Бератор, 2003. – 208 с.

15. Бушуєва Л.І. Інформаційно-аналітичне забезпечення маркетингової діяльності організації : теорія і методологія статистичного дослідження / Л.І. Бушуєва. – М., 2007. – 280 с.

16. Слободяник М.С. О концепциях и структуре документоведения / М.С. Слободяник // Информационное образование и профессионально-комуникативные технологи XXI века. – Одесса. – 2013. – С. 18-26.

17. Добровольська В.В. Керування документацією в органах управління культурою України: соціально-комунікаційний аспект : автореф. дис. ... канд. наук із соціальних комунікацій: спец. 07.00.02 «Документознавство, архівознавство» / В.В. Добровольська ; НАКККіМ. – К., 2012. – 16 с.

18. Сокова А.Н. Деловая документация в сфере управления / А.Н. Сокова. – М. : Знание, 1985. – С. 9.

19. Антоненко І.Є. Керування документацією за кордоном: історія, законодавство, теоретичні основи та технології : автореф. дис. ... канд. іст. наук : спец. 07.00.10 «Документознавство, архівознавство» / І.Є. Антоненко ; Держ. ком. архівів України, Укр. НДІ архів. справи та документознавства. – К., 2005. – 20 с.

20. Рудюк В.В. Система керування електронною документацією у Федеративній Республіці Німеччина (1990-2006 рр.) : автореф. дис. … канд. іст. наук : спец. 27.00.02 / В.В. Рудюк ; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецв. – К., 2008. – 19 с.

УДК 001.4:651.4/.9

ПРО НАРІЖНИЙ ТЕРМІН УКРАЇНСЬКОЇ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОСИСТЕМИ

О.М. Тур

У статті проаналізована семантична структура термінів керування документацією та управління документацією; здійснений порівняльний аналіз цих номінацій у сучасних наукових та нормативних джерелах.

Ключові слова: *керування документацією, управління документацією.*

KEY TERMS OF UKRAINIAN TERM SYSTEM OF DOCUMENTATION

O.M. Tur

The paper analyzes the semantic structure of terms document management and records management; made a comparative analysis of these nominations in the modern scientific and regulatory sources.

Keywords: *document management, document management.*

XXI століття надзвичайно активно продукує наукові знання. Нові поняття спонукають учених до пошуку вичерпних номінацій, що повинні відповідати вимогам спілкування у спеціальних сферах, сприяти народженню й розвиткові нових ідей, бути почасти інструментом пізнання, регулюючи та направляючи професійно-наукову діяльність учених. Таким засобом номінації, носієм професійно-наукової суті понять є термін. Саме він покликаний структурно, семантично інформувати про те, які поняття об'єктивної дійсності в них зафіксовано. «Будучи найважливішим засобом наукової комунікації, вони [терміни] органічно включаються в процес і результати наукового пізнання. Саме тому термінологію називають також «граматикою знання», що фіксує взаємозалежні відношення базових елементів наукового мислення» [16, 93].

Термінологи давно звернули увагу на проблему зв'язку термінологічної номінації і предикації, адже вибір у термінології того чи іншого її способу – явище не випадкове. Можемо вважати, що мова є і первинною, і, водночас, вторинною стосовно появи нових наукових знань. Вона завжди відстає у фіксації понять від самого процесу їхнього створення. «Остаточній» номінації, як зазначає Л.В. Туровська, часто передують первинні номінації, що дають матеріал для роздумів і добирання відповідніших назв із тих, що виникли або запропоновані діячами конкретної галузі» [16, 92]. Як зазначав О. Реформатський, для адекватного виконання інформаційної функції термін створюється в результаті неодноразового кодування й перекодування елементів, з яких формується: «Без кодування немислиме моделювання комунікативних систем і самого розумового механізму» [13].

Мета статті – проаналізувати семантичну структуру термінів керування документацією – управління документацією; здійснити порівняльний аналіз цих номінацій у сучасних наукових та нормативних джерелах.

Актуальність дослідження. Міждисциплінарний характер документознавства, поява різних концепцій, поглядів на структуру науки зумовив появу низки понять, що мали нечітку номінацію. У таких умовах виявляється необхідність активного проведення термінологічних досліджень, спрямованих на систематизацію, уніфікацію та кодифікацію терміносистеми. Оскільки наука не стоїть на місці, а її мова постійно знаходить нові засоби для фіксації результатів такого розвитку, маємо констатувати потребу в регулярній «ревізії» словникового термінологічного складу. Тож, у поле зору, незважаючи на статус стандартизованого, потрапив термін *керування документацією*.

На тлі стрімкого розвитку сфери діловодства, що припав на 60-70-і рр. XX ст., спостерігалося збагачення галузевої термінології: окрім усталеного терміна *діловодство,* з'являються неологеми

© Тур О.М.

документаційне забезпечення управління та *управління (керування) документаційними процесами,* значення яких були зафіксовані в ГОСТ 16487 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» та основних положеннях Єдиної державної системи діловодства. У 1980-х рр. до наукового вжитку потрапляє термін *управління документацією.* На думку А.М. Сокової, якій належить одне з перших визначень цього термінологічного словосполучення, управління документацією – «складно структурований процес, що полягає в організації точного й повного документування діяльності підприємств, створення відповідних форм документів; упровадженні механізму контролю за обсягом і якістю створюваних документів із метою упередження появи непотрібних і надлишкових; забезпеченні якісного виконання всіх доручень і завдань, спрощенні діяльності кожної організації зі створення, накопичення та використання документальних форм; надійному зберіганні та вчасній ліквідації непотрібних документів; юридичному обґрунтуванні всіх аспектів управління документацією» [15]. Активно послуговувався терміном *управління документацією* і відомий російський дослідник М.В. Ларін [6]. На його думку, управління документацією – це повноцінна управлінська функція організації, реалізація якої розповсюджується на всі стадії життєвого циклу документів (від виникнення документів – до їхнього знищення або передавання на зберігання до архіву), всі види документів і системи документації організації [6].

Історично термін *управління документацією* з'явився в США. Ураховуючи беззаперечну авторитетність американських спеціалістів у розробленні питання управління документацією, спробуємо визначити розуміння ними та вітчизняними вченими сутності цього терміна, порівнявши визначення з закріпленими в сучасних нормативних актах.

Визначення терміна *управління документацією* вченими

Дж. Роудз	Сукупність елементів, що охоплює повний життєвий цикл документів з часу їхнього створення до знищення чи передачі в архів і дозволяє через досягнення ефективної документальної діяльності сприяти розвитку організації за рахунок систематичного використання документованої інформації [6].
Ф. Хортон, К. Леннон	Функція управління, що поширюється на життєвий цикл документів, включаючи їхнє створення, проходження, тимчасове зберігання, передачу на постійне зберігання і знищення, є складовою частиною управління інформаційними ресурсами і зі своєю важливістю має підстави бути віднесеною до основних (стратегічних) функцій управління [6].
М. Бакленд	Пов'язана з цілями і завданнями організації сфера практичної діяльності керуючих документацією, яка включає в себе пошук інформації, складання переліків документів із зазначенням термінів їхнього зберігання, опис документів, індексацію та класифікацію документів, організацію доступу до документів, інформаційні технології роботи персоналу [6].
Термінологічна група Міжнародної ради архівістів	Сфера загального адміністративного управління, що спрямована на економне та ефективне використання і зберігання документів протягом їхнього життєвого циклу [6].
Сокова А.М.	Організація точного й повного документування діяльності підприємств, створення відповідних форм документів; упровадження механізму контролю за обсягом і якістю створюваних документів із метою упередження появи непотрібних і надлишкових; забезпечення якісного виконання всіх доручень і завдань, спрощення діяльності кожної організації зі створення, накопичення та використання документальних форм; надійного зберігання і вчасної ліквідації непотрібних документів; юридичного обґрунтування всіх аспектів управління документацією [15].
Ларін М.В.	Повноцінна управлінська функція організації, реалізація якої розповсюджується на всі стадії життєвого циклу документів (від виникнення документів – до їхнього знищення або передавання на зберігання до архіву), всі види документів і системи документації організації. Управління документацією базується на принципах економічності та ефективності і на широкому використанні нових інформаційних технологій, що забезпечують якісний менеджмент стосовно документації організації як повноцінного ресурсу управління. Тим самим підкреслюється взаємозв'язок документації та інформації в управлінні [6].

ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документацією» (національна версія ISO 15489-1:2001(E) Information and documentation – Records management)	Галузь керування, яка відповідає за ефективний і систематичний контроль за створенням, прийманням, зберіганням, використанням, передаванням до архіву та вилученням для знищення службових документів, охоплюючи процеси відбирання та зберігання в документальній формі свідчень та інформації про ділову діяльність [10, 11].
ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять»	Комплекс заходів, спрямованих на здійснення процесів створювання службових документів [9].

Як бачимо, єдності в розумінні сутності цих понять немає. Хочеться констатувати, що, попри закріплення у нормативних актах (стандартах) терміна «*керування* документацією», у працях сучасних науковців спостерігається паралельне його вживання з терміном «*управління* документацією» [2, 1, 4, 5, 18, 3, 17].

Така синонімія спричинена, передусім, перекладом англомовного терміна *record management* у модифікованій версії ISO 15489-1:2001 «Information and documentation – Records management» – ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документацією».

На сьогодні спеціалісти з менеджменту елементами логіко-поняттєвого апарату своєї галузі визнають такі: операційний менеджмент – *управління* операційною системою [12], менеджмент персоналу – *управління* персоналом [8], корпоративний менеджмент – корпоративне *управління* [7] та ін. Це дозволяє визнати доцільний переклад *records management – управління документацією*.

«Словник української мови» зазначає: ***Управління,*** я, сер. – 1. Дія за значенням управляти 2. 2. Адміністративна установа або відділ якоїсь установи, організації, що відає певною галуззю господарської, наукової, військової і т. ін. діяльності. 3. Те саме, що керування 2. [14, Т. 10, с. 468].

Управляти 2, яю, яєш, недок., ким, чим і без додатка. 1. Спрямовувати діяльність, роботу кого-, чого-небудь; бути на чолі когось, чогось; керувати. 2. Користуючись кермом та іншими регулюючими пристроями, спрямовувати рух, хід, роботу чого-небудь [14, Т. 10, с. 469.].

Керування, я, сер. 1. Дія за значенням керувати 1, 2; керівництво (у 1 знач.). 2. перев. з означ. Система або сукупність приладів, за допомогою яких керують машинами, механізмами тощо. 3. грам. Зв'язок між словами в реченні, при якому залежне слово ставиться в тому відмінкові, якого вимагає керуюче слово [14, Т. 4, с. 143]. ***Керувати,*** ую, уєш, недок. 1. неперех., звичайно чим. Користуючись кермом та іншими пристроями, спрямовувати рух, хід, роботу чого-небудь. 2. неперех., звичайно ким, чим. Спрямовувати діяльність кого-, чого-небудь; бути на чолі когось, чогось; давати вказівки; розпоряджатися. 3. неперех., чим, грам. Зумовлювати відповідний відмінок слова, вимагати після себе певного відмінка слова [14, Т. 4, с. 144].

Як бачимо, значення слова *керування* передусім визначається як дія за значенням керувати: користуючись кермом та іншими пристроями, спрямовувати рух, хід, роботу чого-небудь (керувати літаком, машиною, агрегатом тощо) або Спрямовувати діяльність кого-, чого-небудь; бути на чолі когось, чогось; давати вказівки; розпоряджатися (у такому значенні ми вживаємо сполуки керування підприємством, установою, бо керівник – на чолі підприємства, установи). Скеровувати – основна функція у діях, що позначаються терміном *керування*.

Однак, коли йдеться про документацію, як і, на нашу думку, про конфлікти, якість та ін., варто вживати термін *управління* (управління конфліктами, а не керування конфліктами; управління якістю, а не керування якістю). До речі, національний стандарт *ДСТУ ISO 9001:2009* «Системи управління якістю. Вимоги» відповідає ISO 9001:2008 «Quality management systems – Requirements». Як бачимо, quality management українською мовою переклали як управляння якістю (не керування!).

Автор статті не позиціонує себе «останньою інстанцією», а свою думку з приводу слововживання – істиною в ній. Однак, думається, що поважний «вік» терміна *керування документацією* не стане перепоною науковій дискусії серед лінгвістів та документознавців щодо правомірності його вживання.

Використані джерела

1. Антоненко І.Є. До історії розроблення міжнародного стандарту ISO 15489-2001 «Інформація та документація – Управління документацією» / І.Є. Антоненко // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. / УНДІАСД. – К., 2003. – Вип. 6. – С. 73-83.

2. Антоненко І.Є. Стандартизація процесів управління документацією: досвід Австралії / І.Є. Антоненко // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 25-26 трав. 2004 р. – К., 2004. – С. 60-62.

3. Бездрабко В.В. Діловодство – документаційне забезпечення управління – керування документаційними процесами: термінологічні межі та розмежування значень [Електрон. ресурс] / В.В. Бездрабко. – Спосіб доступу: www.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/Vdakk/2010_1/26.pdf.

4. Добровольська В.В. Загальносистемні властивості управління документацією / В.В. Добровольська // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : матеріали III міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 9-11 верес. 2010 р.). – Одесса, 2010. – С. 62-64.

5. Кулешов С.Г. Управління документацією: підготовка фахівців у вищих школах за рубежем / С.Г. Кулешов, І.П. Прокопенко // Арх. України. – 2003. – № 1/3. – С. 53-64.

6. Ларин М.В. Управление документацией: теория и практика / М.В. Ларин // Делопроизводитель. – 2001. – № 1. – С. 7-10.

7. Мальська М.П. Корпоративне управління: теорія і практика : підруч. / М.П. Мальська, Н.Л. Мандюк, Ю.С. Занько. – К. : Центр навчальної літератури, 2012. – 359 с.

8. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: навч.-практич. посіб. / М.І. Мурашко. – К. : Знання, 2002. – 311 с.

9. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять; Національний стандарт України ДСТУ 2732 : 2004. – Чинний від 01.07.2005. – К. : Держспоживстандарт, 2005. – 32 с.

10. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення; Національний стандарт України ДСТУ 4423-1 : 2005. – Чинний із 01.04.2005. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 28 с.

11. Інформація та документація. Керування документаційними процессами. Ч. 2. Настанови; Національний стандарт України ДСТУ 4423-2 : 2005. – Чинний із 01.04.2005. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 44 с.

12. Омельяненко Т.В. Операційний менеджмент : навч. посіб. / Т.В. Омельяненко; Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана». – К. : КНЕУ, 2009. – 480 с.

13. Реформатский А.А. Введение в языкознание / А.А. Реформатский. – М. : Просвещение, 1967. – 542 с.

14. Словник української мови: в 11 т. / ред. кол.: І.К. Білодід (голова) та ін. – К. : Наук. думка. – 1970 – 1980.

15. Сокова А.Н. Деловая документація в сфере управления / А.Н. Сокова. – М. : Знание, 1985. – 64 с.

16. Туровська Л.В. Сучасні вимоги до інформативності терміна / Л.В. Туровська ; за заг. ред. В.В. Бездрабко // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. – К., 2012. – Вип. 6. – С.93.

17. Шапошник С.П. Управління документацією в організації [Електрон. ресурс] / С.П. Шапошник. – Спосіб доступу: http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/db/2008-1/doc/4/05.pdf.

18. Юхименко Ю.П. Концептуальні підходи до проблем управління документацією вищого навчального закладу в Україні у світлі Болонської конвенції / Ю.П. Юхименко // Навчальні заклади культури і мистецтв України: особливості входження в Болонський процес : зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 7-8 черв. 2007 р.) / Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. – К., 2007. – С. 65-66.

СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ІНФОРМОЛОГІЯ

УДК 024

АРХІВНІ ЕЛЕКТРОННІ БАЗИ ДАНИХ ТА ЕКСПЕРТНІ СИСТЕМИ

Г.В. Папакін
К.С. Піхотенко

У статті проаналізовано зарубіжні наукові дослідження в галузі експертних систем для застосування їх в архівній практиці. Коротко розглянуто структуру довідкового апарату до документів Національного архівного фонду України. Також досліджено можливості впровадження технології експертних систем для створення та управління базами даних архівних документів.

Ключові слова: *база даних, довідковий апарат, експертні системи, електронний архівний документ, електронний довідник, Національний архівний фонд.*

ARCHIVAL ELECTRONIC DATABASES AND EXPERT SYSTEMS

H. Papakin,
K. Pikhotenko

The paper presents the analysis of the foreign scientific research of the expert system technology for using it in archival practice. It has been briefly examined the structure of the reference apparatus for National Archival Fund documents. It has been also explored the abilities of implication expert system technology for creation and processing databases of archival documents.

Keywords: *database, reference apparatus, expert systems, electronic archival document, electronic reference guide, National Archival Fund.*

Щорічно на державне зберігання надходить близько 1 млн справ від міністерств, відомств, установ, організацій та підприємств. І щоб забезпечити якісний доступ до величезного масиву документів, які формує Національний архівний фонд (НАФ) України, необхідно мати досконалий довідковий апарат. Проблема створення такого довідкового апарату є досить пріоритетною в українській архівній справі та архівознавстві. Вирішення цієї проблеми пов'язане з останніми здобутками української історичної науки, узагальненням світового досвіду, а також зі станом упровадження новітніх технологій. Останні посідають важливе місце, якщо йдеться про значні обсяги документної інформації [7, 205]. Особливо цікавим з практичної точки зору постає напрямок штучного інтелекту – ***експертні системи*** *(ЕС)*.

Дослідження можливості впровадження та використання ЕС в галузі архівної практики проводяться вже досить давно. Ще наприкінці 80-х – на поч. 90-х рр. XX ст. ряд учених розвинутих країн Заходу, працівники провідних американських лабораторій штучного інтелекту та керівники експериментальних проектів ЕС вивчали особливості їхнього застосування в реальному житті. У березні 1991 р. за сприяння Національного управління архівів та документації США (NARA) було опубліковано інформаційно-технічний звіт «Технологія експертних систем та її впровадження в архіви», який став результатом даного 8-місячного дослідження. Автор звіту Авра Міхельсон (фахівець відділу технічних досліджень NARA) у вступі зазначала, що основним завданням NARA є отримання, збереження цінних архівних документів державного значення і забезпечення доступу до них. На її думку, ЕС мають поліпшити розвиток архівної галузі завдяки таким аспектам: 1) ЕС покликані вдосконалити процеси управління архі-

© Папакін Г.В., Піхотенко К.С.

бази даних і СУБД постає значний обсяг підготовчих робіт, які необхідно автоматизувати. Наявного в наш час комп'ютерного і програмного забезпечення замало. Необхідне застосування більш «інтелектуальних» систем обробки та маніпуляції даними. Розробка таких систем проводиться досить давно в багатьох галузях наукової та практичної діяльності вони вже досить успішно впроваджені. Такі системи мають назву експертні.

Експертна система *(ЕС)* – це комп'ютерний аналог людини-експерта. Найчастіше вона представлена у вигляді комп'ютерної програми для ЕОМ, яка здатна вирішувати ті самі завдання, що й експерт, майже на тому самому рівні компетентності [8, 7]. Якщо на основі визначення розглянути можливості даних систем, то їхнє застосування при створенні баз даних вбачається в такому:

– голосове введення вторинної документної інформації в пам'ять електронної системи;

– автоматичне віднесення одиниці зберігання до рубрики, підрубрики;

– формування карток описів (як електронних, так і паперових).

Усі перераховані вище завдання є досить важкою і рутинною працею, з якою щодня стикаються мільйони архівістів у всьому світі, тому створення такої системи, яка б допомагала в даній роботі, вважається досить доцільним.

Логічним та перспективним може стати застосування технології ЕС і під час самого пошукового процесу архівної документної інформації. У світлі статті [9, 76], присвяченої ЕС, на підготовчому етапі пошуку вони можуть виконувати такі завдання:

– допомагати користувачеві при формуванні запиту;

– складати пошуковий припис;

– індексувати запит;

– виконувати вибір бази даних, в яких слід проводити пошук;

– визначати логіку та стратегію пошуку.

Коротко розглянувши структуру архівних електронних баз даних, варто зазначити, що, крім «традиційних» баз даних, існують повнотекстові бази даних (ПБД). Вони містять у своїй структурі не лише вторинну документну інформацію, а й повні або часткові електронні копії архівних документів. ПБД дуже швидко розвиваються і витісняють звичайні електронні бази даних. За статистикою, в Японії ще 1988 р.частка ПБД у загальній кількості баз даних становила 61%. Дещо повільніше, але впевнено, збільшувалася їхня кількість у США та Європі [9, 80]. Використання ПБД є особливо ефективним, коли користувач виконує пошук зі свого автоматизованого робочого місця і має можливість доступу в будь-який час до введених в систему документів без відвідування сховищ документів і читальних залів. Таким чином, крім інтелектуального рівня доступу, пошук значно спрощується і на фізичному рівні, що, в свою чергу, дає можливість зменшити зношуваність матеріальної основи паперових документів та документів на інших носіях інформації. Крім того, під управлінням високоінтелектуальних ЕС процедура створення страхового фонду електрон-них архівних документів значно спрощується, на відміну від документів на традиційних носіях [6, стаття 1].

Розвиток науково-технічного прогресу, особливо в інформаційному секторі, призводить до зростання обсягів інформації. Дана тенденція не оминає й архівну галузь. Особливо збільшується частка електронних документів, що змушує замислюватися над вирішенням низки завдань, які постають перед архівними установами:

– високі затрати на програмно-технічне забезпечення;

– стандартизація робочих процесів в електронному середовищі документів;

– охорона інтелектуальної власності та доступ до публічної інформації [2; 3, стаття 15; 5];

– законодавче врегулювання створення та функціонування документів.

Вирішення саме цих завдань стане ключем успішного впровадження високих технологій у галузь архівної справи та позитивно відобразиться на її розвитку.

Незважаючи на те, що дослідження в галузі ЕС та їхні розробки ведуться вже досить давно, у вітчизняній архівній практиці вони ще не знайшли свого застосування. Основні причини даної ситуації полягають у наступному.

По-перше, це відсутність теоретичних і методологічних засад для вирішення перерахованих вище завдань. Зокрема, з упровадженням новітніх технологій гостро постане проблема стандартизації представлення, обробки та збереження даних (архівних документів). Потребують уваги також питання нормативно-правового характеру. А саме – як забезпечити конституційні права громадян щодо доступу до національного інформаційного ресурсу і водночас не порушити законодавство з інтелектуальної влас-

УДК 005.936.33:004:339

ПЕРСПЕКТИВНА МОДЕЛЬ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ТОРГОВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

О.В. Дроздова

У статті обґрунтовується необхідність функціонування електронного документаційного забезпечення торговельних підприємств, виокремлено складові системи електронного документообігу торговельних підприємств, розкрито чинники, що забезпечують рівень організації електронного документообігу в торговельній галузі.

Ключові слова: *електронний документообіг, торговельне підприємство, торговельний документ, електронний офіс.*

PERSPECTIVE MODEL OF FUNCTIONING OF ELECTRONIC CIRCULATION OF DOCUMETS OF TRAD ENTERPRISES

E.V. Drozdova

In the article the necessity of functioning rlrctronic is grounded documentati on providing of trade enterprises, the component systems of electronic circulation of document sof trade enterprises are distinguished, factors that provide the level of organization of electronic circulation of documents in trade industry are exposed.

Keyword: *electronic circulation of documents, trade enterprise, trade document, electronic office.*

Для сучасної України вдосконалення роботи електронного документообігу на торгових підприємствах є одним з актуальних завдань, що потребує науково обґрунтованих підходів. Належна організація функціонування торговельних підприємств забезпечує успішний розвиток держави, зокрема її соціально-економічну та політичну стабільність. У наш час документаційне забезпечення має важливе значення в торговельній галузі, яке полягає в тому, що в загальному обсязі управлінської роботи (за різними оцінками) до 60-70% займають операції з торговельними документами.

Аналіз стану справ у галузі організації діловодства і документообігу в низці торговельних установ показав недооцінку організації документаційного забезпечення галузі. Тому надзвичайно важливим надбанням у дослідженні проблем діяльності з документування та організації роботи з документами є наукові праці сучасних українських учених Н. Кушнаренко, О. Загорецької, С. Кулешова, О. Матвієнко, Я. Кавторєвої та інших науковців [1-7].

Вагомим внеском у наукову розробку теоретико-методологічних проблем даної теми, організаційно-правових аспектів, нормативно-правового регулювання та практичної реалізації документаційного забезпечення торговельної галузі є праці науковців Г. Беспянської, М. Додонової, Т. Кузнєцової, С. Сельченкової та інших учених [8-14].

Мета даної публікації – дати явлення щодо розробки інформаційної моделі функціонування електронного документообігу торговельного підприємства; охарактеризувати торговий документ, його роль та місце в управлінні торговельним підприємством.

Діяльність торговельного підприємств супроводжується створенням і функціонуванням торговельних документів, які становлять основу документаційного забезпечення установи. Торговельний документ – це матеріальний об’єкт із закріпленою будь-яким способом на спеціальному носії інформацією, що утворилась і використовується в процесі діяльності. Проте, зазначимо, що

© *Дроздова О.В.*

у базі даних, система повинна генерувати звіти, що дають змогу отримати відомості про стан виконання документа та іншу загальну інформацію.

ІІ етап (розширений) – створення «образу електронного документообігу». Розширений рівень автоматизації дає змогу додавати до електронної реєстраційної картки електронне іконічне зображення документа (сканована копія), інакше кажучи, «образ документа». Рівень АСД, у якому функціонує електронний «образ документа», умовно можна назвати «образом електронного документообігу».

ІІІ етап (розвинений) – електронний документообіг, який забезпечує циркуляцію електронних документів. Цей етап охоплює сукупність процесів створення, опрацювання, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, що виконується із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [20].

При автоматизації процесів документаційного забезпечення ключову роль відіграє програмне забезпечення, яке використовується при цьому, тобто створюється електронний офіс.

Цей процес базується, за твердженням Г. Асєєва [10, 29-30], на таких основних принципах:

1. Електронний офіс проектується як система автоматизації, що орієнтована на роботу з документами. В основі офісної діяльності лежить робота з документами. Впровадження електронного офісу припускає зміни в технології роботи з торговельними документами, тобто заміну традиційних методів опрацювання документів автоматизованими процедурами.

2. Електронний офіс – активне програмне забезпечення. Спрямовані на робочі місця виконавців документи і доручення вибудовуються у список робіт, що підлягають виконанню. Вибираючи зі списку відповідну роботу, виконавець «занурюється» саме в той функціональний додаток, що відповідає типовій роботі (або завданню).

3. Програмне забезпечення електронного офісу має бути легко адаптоване до конкретних умов експлуатації. Це пов'язано з тим, що кожній організації притаманна своя технологія управління [18; 19].

Розглянувши процес автоматизації документаційного забезпечення торговельного підприємства, можна сказати, що в наш час існує багато систем, які сприяють прискоренню інформаційно-документаційного обігу.

Звернемо увагу на позицію С. Сельченкової, яка виділяє три групи автоматизованих систем:

– системи управління документами (класу);

– довідково-інформаційні системи (консультант плюс);

– комплексні системи (наприклад, призначені для автоматизації роботи служби управління персоналом) [10; 11].

Загалом, автоматизація документообігу торговельного підприємства надає можливість:

– підвищити виконавську дисципліну (здійснюється за рахунок покращання контролю за виконанням торгових документів);

– легко скласти повну картину ефективності діяльності як окремих працівників, так і установи в цілому (за допомогою звітів та журналів);

– формувати індивідуальні маршрути документів і визначити найоптимальніший шлях їхнього руху в установі;

– зменшити час на опрацювання і реєстрацію, а також уникнути помилок, пов'язаних із заповненням реквізитів документа;

– засобами системи здійснювати миттєвий пошук документів та доручень [21, 34].

Отже, в процесі документаційного забезпечення, що відіграє важливу роль у виконанні функцій торговельної галузі, в наш час активно впроваджуються автоматизовані системи опрацювання інформації та електронного документообігу, які при правильному їхньому застосуванні дають значні можливості у вирішенні завдань торгівлі.

Необхідність автоматизації документообігу торговельних підприємств є сьогодні очевидною для всіх.

Діловодство з використанням паперових журналів і картотек є несумісним із вимогами підвищення ефективності роботи торговельних установ через кілька причин, а саме:

– інформація про документи і хід їхнього виконання розподілена по системі картотек торговельної організації та її структурних підрозділів, тому отримання інформації про роботу з документами на підприємстві вимагає пошуку та обробки даних з різнорідних і децентралізованих картотек;

– картотеки торгових документів відділені від виконавців. Розмноження і переміщення великої кількості паперових документів, ведення численних і дублюючих один одного журналів і картотек призводить до великих обсягів непродуктивних трудовитрат.

Автоматизоване діловодство для паперового документообігу є в найближчій перспективі основним підходом до автоматизації документообігу торговельних підприємств.

Оброблювані торговельні документи, у т. ч. і передані з використанням засобів обчислювальної

Електронний документообіг є технологічною відповіддю на сучасні вимоги, які висуваються існуючою політико-економічною ситуацією до ефективності торговельних організацій і підприємства. На користь електронного документообігу говорять і приклади його впровадження у великих, прогресивних комерційних структурах.

Наведені приклади не залишають сумніву в необхідності переводу торговельної галузі на електронний, безпаперовий документообіг. Однак, для подібного переводу потрібна серйозна підготовка.

Бажаною є також наявність інтерфейсу для роботи зовнішніх користувачів через внутрішню (Intranet) та зовнішню (Internet) мережу. Це дозволило б виконавцям самостійно контролювати стан виконання торгових документів, закріплених за ними, та не відволікати працівників на надання різноманітної довідкової інформації, яка забирає у них багато робочого часу.

При передачі оригіналу документа наступному виконавцю, вноситься відповідний запис у базу даних. Основною одиницею обліку в системі є реєстраційна картка торговельного документа, повнота реквізитів якої забезпечує можливість формування статистичних і аналітичних звітів за різними інформаційними зрізами, легкість під час пошуку. При цьому основний набір реквізитів реєстраційної картки може бути розширений довільним набором додаткових реквізитів, визначеним для кожної групи торгових документів. За додатковими реквізитами реєстраційної картки можна нарівні з основними реквізитами робити пошук і відбір даних при формуванні звітів.

Після проставлення керівництвом резолюцій ця інформація також заноситься в базу даних. Крім того, за допомогою бази даних можна контролювати виконання торгових документів. Система повідомляє про термін виконання тих чи інших документів, а після того, як документ виконаний, у базу даних заноситься відповідна позначка.

Однак, цих можливостей недостатньо для ефективної роботи з торговими документами та спрощення процесів документаційного забезпечення.

Системою електронного документообігу, яка найбільше заслуговує на увагу, є Автоматизована система контролю та організації діловодства АСКОД.

Розглянемо коротко систему АСКОД Стандартний, яка забезпечує:

– створення, накопичення та зберігання реєстраційних і контрольних карток торговельних документів та їхніх електронних копій;

– коригування та друкування реєстраційних і контрольних карток;

– пошук документів за будь-якими реквізитами реєстраційних і контрольних карток;

– друкування журналів реєстрації службової кореспонденції.

Контроль виконання документів здійснюється за допомогою постановки документів на контроль і створення контрольних карток. Із завершенням календарного року виконані картки переносяться до бази даних минулих років, де передбачено їхній пошук за різними ключами та друкування.

Автоматизація впроваджується на всіх етапах процесу діловодства: підготовка документів, їхнє копіювання, оперативне зберігання та транспортування, контроль за проходженням і виконанням та ін.

Основними перспективними напрямами документаційного забезпечення діяльності торговельних підприємств слід вважати: використання електронних інформаційних ресурсів, зокрема веб-ресурсів, засобів Інтернету, шляхом розміщення на сайті торговельних організацій необхідних організаційних та розпорядчих документів; проведення перевірок стану документаційного забезпечення діяльності торговельного підприємства з боку архівів, систематичне консультування та проведення занять із персоналом з питань організації діловодства та роботи архівних підрозділів; застосування норм національного стандарту ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами».

Отже, на сьогодні торговельні підприємства, які бажають автоматизувати своє діловодство, мають обмежений вибір програмного забезпечення. Запропоновано впровадження в діяльність торговельних підприємств електронного документообігу, що забезпечить у майбутньому ефективну взаємодію органів управління між собою та структурних підрозділів і сприятиме зменшенню обсягу паперового документообігу та спростить процеси діловодства. Крім того, необхідно забезпечити відповідну довідкову базу торговельної галузі, яка б стала основою для здійснення інформаційної діяльності та для підвищення ефективності процесів документаційного забезпечення торговельних підприємств.

УДК 651.4

ПРОБЛЕМИ ПРОФЕСІОНАЛІЗАЦІЇ ФАХІВЦІВ СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

Н.І. Моісєєва

У статті розглядаються основні підходи до визначення, структури та діяльнісних аспектів комунікаційного процесу. Встановлюється зв'язок між змінами у комунікаційній діяльності та розгортанням комунікаційного процесу в суспільстві. Виявляються протиріччя у вивченні комунікаційного процесу в системі соціально-комунікаційного знання.

Ключові слова: *соціальна комунікація, комунікаційний процес, інформаційний процес, структура комунікаційного процесу, алгоритми.*

PROBLEMS OF PROFESIONALIZACII OF SPECIALISTS OF SOCIAL COMMUNICATIONS

N.I. Moisejeva

The article is dedicated to the consideration of the main approaches to the definition, structure and active aspects of the communication process. It establishes the connection between the changes in communication activities and deployment of the communication process in the society. The paper reveals contradictions in the study of the communicative process in the system of social communication knowledge.

Keywords: *social communication, communication process, the information process, the structure of the communication process, algorithms.*

Початковим положенням при розгляді комунікаційної проблематики майже завжди є визначення комунікації. При цьому кожний автор, як правило, обирає таке визначення, яке може бути пристосовано до предмета його розгляду. Комунікація визначається як рух смислів, обмін думками, комунікація як спілкування та ін. Це підтверджує той факт, що феномен комунікації, не зважаючи на широкий спектр характеристик і визначень, є ще недостатньо зрозумілим явищем. Поширення комунікаційної взаємодії в практиці суспільного життя людей відбувається швидше, ніж його осягнення, хоча при цьому спостерігається безліч намагань залучити поняття *комунікація* до наукової теоретизації в широкому колі наук. Питання щодо визначення комунікаційного процесу також є неоднозначними, як і визначення самої комунікації. Науковці США виказують думку про те, що дослідники у своїх працях не враховують різні аспекти комунікаційного процесу, що змінюються адекватно часу [1, 72]. Серед причин такого ставлення до вивчення комунікаційного процесу вони називають, зокрема, відсутність концепцій, що дійсно орієнтувалися на його вивчення, необхідність великих фінансових витрат для побудови часових рядів, бажання дослідників швидко отримати результат на вимогу замовників, обмеження фінансування, прагнення писати дисертації та інші фактори, що серйозно перешкоджають проведенню довгострокових досліджень. Це актуалізує необхідність подальшого вивчення комунікаційного процесу з урахуванням новітніх розробок з теорії соціальних комунікацій.

Метою статті є виявлення протиріч у вивченні комунікаційного процесу в системі соціально-комунікаційного знання. *Завданнями* – визначити дослідницьку ситуацію відносно підходів до розгляду комунікаційного процесу з точки зору сучасного рівня розвитку теорії соціальних комунікацій і трансформацій комунікаційної діяльності, що впливають на його загальну структуру та алгоритми.

Наближення до вирішення цих завдань відкриває певні перспективи для розвитку та оформлення теорії соціальних комунікацій, головним об’єктом якої є соціально-комунікаційна діяль-

© *Моісеєва Н.І.*

взаємообміну предметом комунікації, технологіями й операціями комунікації.

Ретроспективну і досить розгорнуту картину трансформацій комунікаційної діяльності приводить у своїй роботі З.В. Партико [11]. І хоча він не ставить питання історії комунікаційної діяльності, як це робить, наприклад,, А.В. Соколов у відомих своїх працях, але досить чітко відбиває рух комунікації від біопсихологічної властивості первісної людини до людини, що розмовляє, пише, створює прилади і знаряддя для посилення комунікаційної діяльності. Додамо, що в XXI ст. соціально-комунікаційна діяльність стала врівень із такими формами буття людської цивілізації як пізнання і суспільна діяльність [12].

Намагання пов'язати комунікацію з інформацією стає причиною звернення інших авторів до поняття *комунікаційний процес*. В.М. Бебик, аналізуючи визначення комунікації, подає її модельний ряд майже за рівнями розвитку комунікаційного процесу [13, 12-13, 24]. Взаємозв'язок між комунікацією та інформацією значною мірою в праці В.М. Бебика має оглядово-аналітичний характер, але вже це дозволяє нам встановити залежності між розумінням комунікації як процесу, комунікацією та інформацією як предметом цього процесу, між комунікацією та технологіями її здійснення, між комунікацією та моделями її відтворення в теоретико-концептуальному пізнанні. При цьому, В.М. Бебик розглядає комунікаційні канали як матеріальне підґрунтя соціальної комунікації та фактично ототожнює комунікаційний канал із засобом цілеспрямованої передачі інформації в процесі комунікаційної діяльності [13, 17]. Також він зауважує, що комунікаційний канал сприяє створенню (кодуванню), передачі й прийому (сприйняттю) інформації [там само]. Автор надає велике значення поняттю *інформація* при розгляді комунікації та відмічає, що різні види інформації по-різному використовуються та мають використовуватися в різних каналах комунікації, вибір яких диктується цілями комунікаційної взаємодії в суспільстві.

Ця низка визначень охоплює розуміння комунікації як взаємодії та обміну соціальною інформацією, як процес обміну продуктами психологічної діяльності, як обмін інформацією між складними динамічними системами, як процес, де інформація є тим, чим обмінюються суб'єкти комунікації. Це, у загальному вигляді, продовжує пояснення комунікаційного процесу через структурне представлення феномена *комунікація*. В цьому можна впевнитися, якщо звернутися до теми «моделі комунікацій», а також до положень західної комунікативістики, що підкреслює існування великої кількості моделей комунікації, які відображають структуру, елементи та динаміку процесу комунікації [5, 126].

До розгляду комунікації як процесу С. Квіт наводить думки Д. де Флера і Е. Деніса, які виділяють у комунікації кілька стадій: 1 – формування повідомлення комунікаторами; 2 – відправлення повідомлення за допомогою засобів соціальних комунікацій; 3 – поширення повідомлення з використанням різних каналів комунікації; 4 – інтерпретація значення повідомлення комунікантами; 5 – результат засвоєння значень повідомлення чи повідомлень, або прояв впливу [14, 11-12]. Принциповим висновком із роздумів С. Квіта про функціонування масових комунікацій є те, що в межах сучасної теорії соціальних комунікацій інформація може сприйматися як предмет, що використовується в процесі комунікаційної діяльності [14, 11]. Також автор порушує питання про наявність глобальної комунікації як медіапроцесу. Він теж виводить моделювання комунікацій із типовидового розмаїття, теоретико-концептуального моделювання та технологічних змін у передачі повідомлень в умовах інформатизації суспільства.

З огляду на це, найбільш важливим для перспективи дослідження теми вважаємо зв'язок комунікаційного процесу з комунікаційною діяльністю. В цьому контексті методологічно важливим є зауваження А.В. Соколова про те, що соціальна комунікація є соціально-комунікативним процесом [15, 14]. Автор розуміє комунікаційну діяльність як цілеспрямовані, ті, що здійснюються суб'єктами комунікації, комунікаційні процеси. На його думку, спілкування є формою комунікаційної діяльності, а комунікаційна діяльність є одним із різновидів людської діяльності. Тобто, комунікаційна діяльність має типову для суспільної діяльності структуру: об'єкт, суб'єкт, мету, методи, засоби, операції [15, 18].

Додатковим підґрунтям для розвитку діяльнісних аспектів комунікаційних процесів слугують дослідження, проведені на базі різних соціально-комунікаційних підсистем. Вагомий внесок у розуміння процесу комунікації в соціально-комунікаційній діяльності на прикладі підсистеми масової комунікації робить В.В. Різун [16]. Зокрема, до технологічного процесу масового комунікаційного виробництва він відносить дії, операції, способи їхнього виконання, які й використовуються професійним комунікантом як процедура масового впливу [14, 155].

Комунікаційний процес виявляється об'єктом спеціалізованої суспільної діяльності, який на

між суб'єктами соціальної дії. На думку багатьох сучасних дослідників, комунікаційний процес не може бути зведеним до інформаційного обміну за допомогою вербальних або невербальних знакових засобів. Тобто, розгляд комунікаційного процесу в теорії соціальних комунікацій потребує більш високого рівня концептуалізації, ніж міжнаукові запозичення.

По-третє, зведення розгляду комунікаційного процесу до структурних елементів комунікації не відповідає діяльнісній сутності соціальної комунікації як окремого виду суспільної діяльності в цілому. Комунікаційний процес має розглядатися через виявлення загальних та спеціальних характеристик комунікаційної діяльності, визначення її основних ознак, принципів, закономірностей, технологій, результатів. Подолання всіх вищеозначених протиріч слугуватиме формуванню узагальнюючих положень щодо мети теоретичного стану теорії соціальних комунікацій.

Використані джерела

1. Шарков Ф.И. Основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков. – М. : Издательский Дом «Социальные отношения», изд-во «Перспектива», 2002. – 246 с.

2. Ильганаева В.А. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность) : словарь-справочник / В.А. Ильганаева. – К. : КП «Городская типография», 2009. – 392 с.

3. Почепцов Г.Г. Теория коммуникации / Г.Г. Почепцов. – М. : Рефл-бук, 2003. – 656 с.

4. Луман Н. Медиакоммуникации / Н. Луман. – М. : Логос, 2005. – 280 с.

5. Андреева Г.М. Социальная психология / Г.М. Андреева. – М. : МГУ, 1980. – 416 с.

6. Василик М.А. Основы теории коммуникации : учеб. / М.А. Василик. – М. : Гардарики, 2003. – 615 с.

7. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации : учеб. пособ. / А.В. Соколов. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2002 г. – 461 с.

8. Різун В.В. Природа й структура комунікативного процесу / В.В. Різун // Наукові записки Інституту журналістики. – 2001. – Т. 2. – С. 17-37.

9. Конецкая В.П. Социология коммуникации : учеб. / В.П. Конецкая. – М. : Международный университет бизнеса и управления, 1997. – 304 с.

10. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник. / Ф.С. Бацевич. – К. : Видавничий центр «Академія», 2005. – 344 с.

11. Партико З. Теорія масової інформації та комунікації / З. Партико. – Львів : ПАІС, 2008. – 290 с.

12. Ильганаева В.А. Социально-культурная динамика в социальной истории: трансформационные основания и тенденции / В.А. Ильганаева // Філософія спілкування: філософія, психологія, соціальна комунікація. – 2012. – №5. – С. 30-36.

13. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз : моногр. / В.М. Бебик. – К. : МАУП, 2005. – 440 с.

14. Квіт С.М. Масові комунікації / С.М. Квіт. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2006. – 251 с.

15. Соколов А.В. Введение в теорию социальной коммуникации / А.В. Соколов. – СПб.: СПбГУП, 1996. – 319 с.

16. Різун В.В. Теорія масової комунікації : підруч. / В.В. Різун. – К. : Видавничий центр «Просвіта», 2008. – 260 с.

17. Ільганаєва В.О. Теоретико-методологічний синтез соціально-комунікаційного знання / В.О. Ільганаєва // Філософія спілкування: філософія, психологія, комунікація. – 2009. – №2. – С.96-101.

18. Холод О.М. Соціальні комунікації: соціо- та психолінгвістичний аналіз : навч. посіб. / О.М. Холод.– К. : КиМУ, 2010. – 391 с.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СТАТЕЙ

Приймаються оригінальні матеріали, що раніше не друкувалися.

Зміст статей повинен відповідати 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 (4х6 мм) всіх авторів для публікації у заголовній частині статті. Автор може відмовитися від публікації фотографії.

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 наприкінці статті. У тексті порядковий номер джерела проставляється в квадратних дужках. Джерела подаються мовою оригіналу.

Підп. до друку 28.08.2013 Формат 60х84 1/8. Папір др. апарат.
Друк офсетний. Ум.-друк. арк. Зам. ____. Тираж 1000 прим.

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв
01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
ДК № 3953 від 12.01.2011.