

The article considers the UN documents on gender as sociocommunicative factor normative and legislative initiatives in Ukraine. The article substantiates the idea that the UN documents legitimize gender, fix issues of gender and act as translator gender concepts in national regulations, thereby defining the values, behavior and way of life of modern man.

Keywords: *document of the United Nations, gender, law, stereotype, the norm.*

УДК 002-05:005.57

В.В. Добровольська

КОМУНІКАЦІЙНЕ СЕРЕДОВИЩЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА В КОНТЕКСТІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЙ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

В роботі розглянуто теоретичні засади формування комунікаційного середовища документознавства як чинника вдосконалення системи підготовки сучасних фахівців. Проаналізовано спеціалізації як засіб поглибленого розвитку цієї системи та наближення її до документознавчої практики.

Ключові слова: *документознавство, комунікаційне середовище документознавства, підготовка фахівців, спеціальність, спеціалізації.*

В українському документознавстві формується комунікаційне середовище – складна динамічна система, яка здійснює кумуляцію і розповсюдження документознавчого знання. Вона складається з двох основних складових – *інфраструктурної і змістової*.

В *інфраструктурній* складовій чільне місце займають інституції, що реалізують комунікаційні процеси (бібліотеки, архіви, інтернет-структури); технічні засоби і канали комунікацій, що забезпечують реалізацію комунікаційного процесу. *Змістова* складова включає, насамперед документознавчу інформацію і документознавчі знання які є базовими для ефективного функціонування сучасного і перспективного комунікаційного середовища.

Комунікаційне середовище документознавства - це складна система яка забезпечує обмін документознавчою інформацією у вертикальному і горизонтальному зрізах, а також одержання документознавцями інформації з інших галузей і поширення документознавчих знань в інших сферах.

Комунікаційне середовище має власні функції та інфраструктуру яка визначається сучасними і перспективними можливостями інформаційних

технологій [3].

Під комунікаційним середовищем В.О. Ільганаєва розуміє «... сукупність умов матеріально-речових, субстанційно-змістових, технологічних, організаційних, в яких здійснюється комунікаційна взаємодія і здійснюється комунікаційний процес» [4, с.1]. Це визначення конкретизується М.В. Вилегжаніною, яка відзначає, що комунікаційне середовище дозволяє «... соціальним групам і структурам здійснювати передачу та обмін інформацією в комунікаційній взаємодії в просторі і часі». [1, с. 1]. Т.В. Добко відзначає «... сучасне комунікаційне середовище включає: інформаційні ресурси, інструментарії оброблення інформації і засоби комунікації» [2, с.1].

Помітне місце в його структурі займає підготовка фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». Важливим напрямом розвитку якої є спеціалізації. Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв має давні традиції спеціалізованої підготовки документознавців. Найбільш успішними були спеціалізації «Документознавець фінансових банківських і підприємницьких структур», «Документознавець референт органів державної влади та місцевого самоврядування», «Юридичне і кадрове документознавство».

У лютому 2014 року створена кафедра документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності яка є правонаступницею кафедри документальних комунікацій, що була створена наказом ректора НАКККіМ у 2004 році.

На кафедрі підготовка фахівців з документознавства та інформаційної діяльності здійснюється згідно з державним стандартом, що забезпечує досить високі можливості для працевлаштування випускників.

На 2014-2015 н.р. за ініціативою та під безпосереднім керівництвом професора М.С. Слободяника розроблені і підготовлені до впровадження в навчальний процес такі спеціалізації:

- документознавець, менеджер рекрутингових агенцій і кадрових структур;
- документознавець, менеджер електронної документації;
- документознавець, менеджер бізнес структур;
- документознавець-аналітик управлінської інформації, викладач фахових дисциплін.

Студенти, які оберуть спеціалізацію **«документознавець, менеджер**

рекрутингових агенцій і кадрових структур», вивчатимуть основні напрями діяльності рекрутингових агенцій; управління кадровою документацією; правове забезпечення діяльності рекрутингових агенцій та систему документів, що виникають в результаті їх діяльності; прикладне програмне забезпечення; інтернет-ресурси рекрутингової інформації тощо.

Спеціалізація **«документознавець, менеджер електронної документації»** зумовлена підготовкою переходу уряду до електронного документообігу. Фахівці цієї спеціалізації матимуть ґрунтовну загальну і спеціалізовану комп'ютерну підготовку. Серед базових дисциплін: електронне документознавство, управління електронною документацією, електронні комунікації, електронне документування тощо.

Спеціалізація **«документознавець, менеджер бізнес-структур»** дає змогу одержати знання і вміння, необхідні для документального забезпечення бізнес-структур у поєднанні з кваліфікованим виконанням обов'язків офіс-менеджера. Саме у цьому напрямі сьогодні існує найбільша потреба у кваліфікованих кадрах. Студенти отримають необхідну підготовку для: управління підприємницькою документацією; інформаційно-документаційного забезпечення підприємництва; організації референтської та офісної діяльності тощо.

Магістри за кваліфікацією **«документознавець-аналітик управлінської інформації, викладач фахових дисциплін»** вперше в Україні одержать підготовку, необхідну для прикладної аналітики; аналітичного забезпечення управління; максимально повного задоволення інформаційних потреб менеджерів, що керують установами різних форм власності; комп'ютерної аналітики; а також методики викладання фахових дисциплін.

За час навчання студенти одержують ґрунтовну підготовку у царині документознавства і управління документацією; інформаційної діяльності та аналізу управлінської інформації; вивчають прийоми та методи наукової експертизи документів; традиційні та інноваційні форми інформаційно-документаційного забезпечення діяльності установ всіх форм власності.

Стандартом передбачено також одержання студентами широкої загальноосвітньої підготовки, а також юридичних і управлінських знань. Суттєва увага приділяється підготовці студентів до роботи в умовах інформатизації; вивчення основ інформаційної безпеки і захисту інформації, управління електронними ресурсами; вивченню Інтернет-ресурсів і технологій.

Для осіб, які закінчили училища, коледжі, технікуми та мають диплом

молодшого спеціаліста з діловодства та споріднених спеціальностей є можливість навчання на бакалавраті за скороченим терміном навчання.

Кафедра забезпечує студентів такими базами практик: міністерства, районні в м. Києві державні адміністрації; інститути громадянського суспільства; рекрутингові компанії; туристичні та рекламні агенції; вищі навчальні заклади; державні архівні установи та приватні архівні компанії; бібліотеки і музеї.

Випускники кафедри можуть працювати: в інформаційних агенціях та установах; у центрах та інститутах науково-технічної інформації, консалтингових установах, рекламних агенціях; у кадрових службах, рекрутингових організаціях; у службах документаційного забезпечення управління органів державного управління та місцевого самоврядування, банківських установ, юридичних та нотаріальних контор.

Фахівець у галузі документознавства та інформаційної діяльності може бути: керівником офісу; керівником адміністративного апарату; інформаційним аналітиком та аналітиком консолідованої інформації; спеціалістом з питань кадрової роботи; організатором служб документаційного забезпечення управління; керівником службового, комерційного, конфіденційного документно-інформаційного потоку; науковим співробітником та викладачем вищого навчального закладу; помічником керівника підприємства, установи, організації; референтом; керівником інформаційної служби; начальником відділу стратегічного планування та прогнозування; начальником аналітичного відділу; аналітиком-консультантом директора; фахівцем з організації інформаційної безпеки.

Кафедра документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності готує висококваліфікованих фахівців за напрямом «Документознавство та інформаційна діяльність» для роботи в державних, комунальних та приватних установах.

Список використаних джерел

1. *Вилегжаніна М.В.* Нормативно-правові акти в комунікаційному середовищі сучасної України: автореф.. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук із соціал. комунікацій: спец. 27.00.02 / М. В. Вилегжаніна; НАКККиМ. – К., 2011. – 18с.
2. *Добко Т.В.* Довідково-бібліографічна діяльність бібліотек НАН України: трансформація змісту, форми і методів під впливом зміни інформаційно-комунікаційного середовища: автореф.. дис.. на здоб. наук. ст.. док. наук із соціал. комунікацій: 27.00.03 / Т.В. Добко: НБУВ. – К. 2013. – 33 с.

3. Добровольська В.В. Теоретичні передумови дослідження комунікаційного середовища документознавства / В. В. Добровольська // Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері : IV Міжнар. наук.-практ. конф., 02-04 квіт. 2014 р. – [Донецьк], 2014. – С. 13–16.

4. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность): слов.-справочник / [авт.-сост. В. А. Ильганаева]. – Х. : КП «Гор. типогр.», 2009. – 391с.

В работе рассмотрены теоретические основы формирования коммуникационной среды документоведения как фактора совершенствования системы подготовки современных специалистов. Проанализированы специализации как средство углубленного развития этой системы и приближения ее к документоведческой практики.

Ключевые слова: документоведение, коммуникационную среду документоведения, подготовка специалистов, специальность, специализации.

It is reviewed theoretical approaches communication sphere of documentation as upgrading system of specialists' training. It is analyzed specializations as an approach of development of this system and its approximation to the documentation practice.

Keywords: documentation, communication sphere of documentation, specialists' training, branch, specialty.

УДК 006.44:025.32=161.2

О. М. Збанацька

**НОВИЙ СТАНДАРТ ДСТУ 3582:2013
«ІНФОРМАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЯ. БІБЛІОГРАФІЧНИЙ
ОПИС. СКОРОЧЕННЯ СЛІВ І СЛОВОСПОЛУЧЕНЬ
УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ТА ПРАВИЛА»**

Розглянуто зміст нового стандарту зі скорочення слів і словосполучень українською мовою в бібліографічному описі. Прокоментовано основні зміни, внесені до нього. Охарактеризовано загальні вимоги та правила скорочення слів і словосполучень українською мовою.

Ключові слова: бібліографічний опис, слова, словосполучення, скорочення, стандарти.

З 1 січня 2014 року набув чинності новий стандарт ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і