

Ганна Кузмич
Одеський національний політехнічний університет
Одеса, Україна

ДОКУМЕНТ ЯК ЗАСІБ РЕАЛІЗАЦІЇ ЕФЕКТИВНОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

У статті розглянуто поняття документа, як засобу реалізації функцій управлінської діяльності, вказано його класифікаційні ознаки.

Ключові слова: документ, управлінська діяльність, класифікація документів.

В статье рассмотрено понятие документа, как средства реализации функций управленческой деятельности, указаны его классификационные признаки.

Ключевые слова: документ, управленческая деятельность, классификация документов.

The article deals with the concept of document as a means of implementing the functions of administrative activity, given its classification features.

Keywords: document, management activities, classification of documents.

Управлінська діяльність знаходить своє відображення в документах, за допомогою яких здійснюються різноманітні функції: матеріально-технічне забезпечення, ціноутворення, організаційно-розпорядчі та ін. Відтворюють документи на папері, фотоплівці, магнітній стрічці, перфострічці, дискеті, перфокарті. У практичній діяльності установ, організацій і підприємств найчастіше використовують текстові документи, інформація яких фіксується рукописним, машинописним або друкарським способом.

Згідно з чинним законодавством *документ* – це матеріальний об'єкт, що містить у зафіксованому вигляді інформацію, оформлений у зведеному порядку і має відповідно до чинного законодавства юридичну силу (ДСТУ 2732-94 «Діловодство та архівна справа. Терміни та визначення»)[1].

Документи, як правило, класифікуються за такими ознаками[2]: за назвою; за призначенням; за походженням; за напрямом; за місцем складання; за видами; за способом виготовлення, формою й ступенем стандартизації й регламентації; за терміном виконання; за ступенем гласності (секретності); за стадіями виготовлення; за юридичною силою; за складністю; за строками зберігання; за технікою відтворення; за носієм інформації[3].

Уніфікованість і стандартність документів закріплено державним стандартом[5].

Ефективність управлінської діяльності залежить від якості й достовірності інформації, оперативності приймання й передавання інформації, організації довідково-інформаційної служби, пошуку, зберігання й використання документів.

У документах фіксуються виробничі відносини як всередині підприємства (організації), так і поза його межами – стосунки з партнерами. Саме наявність необхідних документів, оформлених у відповідності до чинного законодавства, забезпечують позитивний результат під час комплексної перевірки аудиторами або податкової служби. Враховуючи, що документування є лише засобом досягнення мети виробництва, потрібно його організувати так, щоб воно не відволікало співробітників від виконання головних завдань виробництва.

Робота з документами потребує спеціальних знань та навичок, тобто необхідні фахівці документно-інформаційної сфери, які володіють цими навиками та здатні налагоджувати ефективний документообіг на підприємстві.

Отже, узагальнюючи вищезазначене, варто відзначити, що одним з головних завдань сучасної управлінської діяльності є раціональна організація роботи співробітників організації, що беруть участь у процесах отримання та обробки інформації, таких як аналіз, підготовка й прийняття рішень, виконання цих рішень, їх облік та контроль.

Література

1. ДСТУ 2732-94 «Діловодство та архівна справа. Терміни та визначення».
2. Комова, М. В. Діловодство / М. В. Комова. – К. : Алерта ; Львів : Тріада плюс, 2007. – 220 с.
3. Палеха С. Ю. Управлінське документування. У 2 ч. Ч. 1. Ведення загальної документації / С. Ю. Палеха. – К. : Вид. Європ. ун-ту, 2003. – 327 с.
4. Пашутинський Є. К. Діловодство кадрової служби / Є. К. Пашутинський. – 3-тє вид. – К. : КНТ, 2006. – 272 с.
5. Слободянюк Н. Ю. Діловодство та управлінська документація : навч. посіб. / Н. Ю. Слободянюк. – Вінниця : ВНТУ, 2004. – 79 с.

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ

1. Аверіна Світлана Василівна – ст. викладач каф. документознавства та інформаційної діяльності Одеського національного політехнічного університету (Україна)
2. Амроева Ёзоза Александровна – студентка 2 курсу Бухарського інженерно-технологічного інституту. Научний керівник – Нуруллаєв Мирхон Мухаммадович, ст. преподаватель, Бухарський інженерно-технологічний інститут (Республіка Узбекистан)
3. Арпентьева Марія Равильевна – доктор психологічних наук, доцент, старший научний співробітник кафедри психології розвитку і освіти, керівник лабораторії психолого-педагогічного супроводу сім'ї і дитинства Центру соціально-гуманітарних досліджень, Калужський державний університет імені К. Е. Циолковського (Російська Федерація)
4. Асауляк Наталя – студентка 4 курсу гуманітарного факультету Одеського національного політехнічного університету. Науковий керівник – Якубовська Марія Георгіївна, к. філол. н., доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Одеського національного політехнічного університету (Україна)
5. Байрамова Полина – магістрант, 1 курс магістратури факультету прикладних комунікацій Інституту «Вища школа журналістики і масових комунікацій» Санкт-Петербурзького державного університету. Научний керівник – Панкова Галина Константиновна, доцент кафедри зв'язів з суспільністю в бізнесі, керівник центру інформаційного забезпечення Інституту «Вища школа журналістики і масових комунікацій» Санкт-Петербурзького державного університету (Російська Федерація)
6. Баранюк Анна Вікторівна – студентка 4-го курсу гуманітарного факультету ОНПУ. Науковий керівник – Кубко Валентина Петрівна, доцент, к. філос. н., доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Гуманітарного факультету Одеського національного політехнічного університету (Україна)

7. Баус Станислав Сергеевич – магистрант, 1 курс, гр. 1ГМ51, Национальный исследовательский Томский политехнический университет. Научный руководитель – Сырякин Владимир Иванович, д. т. н., профессор, кафедра интегрированных компьютерных систем управления Национальный исследовательский Томский политехнический университет (Российская Федерация)
8. Бессчетнова Анастасия Андреевна – студентка 1 курса философского факультета, направление подготовки «Обществознание», Саратовский национальный исследовательский государственный университет им. Н. Г. Чернышевского. Научный руководитель – Бессчетнова Оксана Владимировна, кандидат социологических наук, доцент, доцент кафедры социальных и гуманитарных дисциплин Балашовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Саратовский национальный исследовательский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского» (Российская Федерация)
9. Беляєва Ірина Анатоліївна – студентка 4 курсу Гуманітарного факультету Одеського національного політехнічного університету. Науковий керівник – Сікорська Вікторія Юріївна, доцент, к. філол. н., кафедра документознавства та інформаційної діяльності, ОНПУ (Україна)
10. Бірюкова Тетяна Леонідівна – кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності Гуманітарного факультету Одеського національного політехнічного університету (Україна)
11. Блохин Виктор Николаевич – старший преподаватель кафедры истории и педагогики. УО «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия» (Республика Беларусь).
12. Бобоева Юлдуз Эркиновна – студентка 4 курса, Бухарский инженерно-технологический институт. Научный руководитель – Нафасов Мирзомурод Мухамадович, ассистент кафедры «Информационные технологии», Бухарский инженерно-технологический институт (Республика Узбекистан)
13. Богуславська Людмила Михайлівна – провідний бібліотекар Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (Україна)