

Питання розвитку та функціонування документознавства є дуже актуальними на наш час і потребують детальнішого його вивчення, де особливе значення слід приділити саме змісту та структурі цієї наукової дисципліни.

Література

1. Ларьков Н.С. Документоведение: Учеб. пособ. для вузов / Н.С.Ларьков. – М.: АСТ: Восток – Запад, 2006. – 432 с.
2. Кушнарченко Н.Н. Документоведение: Учебник – 3-е изд., стер. – К.: О -во «Знання», КОО, 2001. – 460 с.
3. Слободяник М. Структура сучасного документознавства // Вісник Книжкової палати. – 2003. – № 4. – С.18 – 21.
4. Кулешов С.Г. Документознавство: Історія. Теоретичні основи [Текст] / С.Г.Кулешов / УДНДІАСД, ДАККІМ. – К., 2000. – 162 с.
5. Швецова-Водка Г. Определение объекта и предмета документоведения // НТБ. – 2008. – № 4. – С. 30 – 43.

Василь Спрінсян, Марина Ткаченко
Одеський національний політехнічний університет
Одеса, Україна

ДОКУМЕНТАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ. ДОКУМЕНТАЦІЙНА КУЛЬТУРА

Висвітлені деякі аспекти документальної культури як інноваційної складової документального менеджменту.

Ключові слова: документальний менеджмент, культура, документальна культура, складові документальної культури.

Освещены некоторые аспекты документационной культуры как инновационной составляющей документационного менеджмента.

Ключевые слова: документационное менеджмент, культура, документационная культура, составляющие документационной культуры.

The article elucidates some aspects of documentary culture as innovative component of documentary management.

Keywords: Documentation management, culture, documentary culture, elements of documentary culture.

Метою документаційного менеджменту є ефективне управління документацією, а також посадовими особами та структурними підрозділами, що несуть відповідальність за роботу з документами, і на цій основі – підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому [4, 162].

Спосіб організації документаційного менеджменту визначає ефективність організації керування установою і впливає на її функціонування. Це зумовлює необхідність дослідження організації документаційного менеджменту через його культуру як складне комплексне явище. На жаль, вчені, що займаються розробкою поняття документаційного менеджменту, не виділяють документаційну культуру як його складову, що також обумовлює актуальність даної теми.

Мета статті – висвітлити деякі аспекти документаційної культури як інноваційної складової документаційного менеджменту. Документаційний менеджмент – «це самостійний напрямок документознавства, що покликаний розробити теоретико-методичні засади функціонування та розвитку динамічної документно-комунікаційної системи, яка забезпечує керівництво документацією, документаційними структурами, процесами і технологіями, а також працівниками, які їх здійснюють» [5, 56].

Перш, ніж дати визначення документаційної культури, доцільно почати з визначення культури взагалі, хоча зробити це непросто. Розкриття сутності документаційної культури повинне базуватися на визначенні поняття "культура". Існують різні підходи до розуміння цієї сторони соціальної реальності, яка стоїть за поняттям культура. На міжнародному філософському конгресі в 1980 році наводилося більше 250 визначень цього поняття. Різні джерела налічують від 250 до 500 визначень культури [2, 389], що свідчить про активне освоєння дослідницького поля, пов'язаного з даним поняттям, з одного боку, а з іншого боку, про специфіку поняття культури – та або інша її концепція вже назавжди вписана в світоглядний контекст конкретного історичного типа культури. Термін «культура» є широко вживаним.

Можна без перебільшення констатувати, що його застосовують у різних значеннях на всіх рівнях індивідуальної та суспільної свідомості, у різних сферах людської життєдіяльності.

Семантична багатозначність терміна «культура» дає змогу використовувати його як характеристику різноманітного спектра об'єктивних станів, процесів і результатів діяльності, властивих людському буттю. Так, говорять про культуру суспільства й особистості, про світову і локальну культуру, матеріальну і духовну, культуру почуттів і культуру землеробства, про політичну та фізичну культуру, а останнім часом все більше про інформаційну та корпоративну культуру і документаційну культуру. Культура – це спосіб організації й розвитку людства, представлений у продуктах матеріальної та духовної діяльності, в системі соціальних норм та закладів, в духовних цінностях, у ставленні людей до природи, один до одного та до самих себе [3, 8].

У понятті «культура» фіксується як загальна відмінність людської життєдіяльності від біологічних форм життя, так і якісна відмінність історично-визначених форм цієї життєдіяльності на різних етапах суспільного розвитку в межах конкретних епох, суспільно-політичних формацій, етнічних та національних особливостей.

Культура характеризується також особливостями та досвідом виробничої діяльності людей у конкретних сферах суспільного життя, це процес створення людських цінностей [1, 8]. Так, накопичений у процесі розвитку суспільства досвід роботи з документами збагатив людство відповідною документаційною культурою, тобто культурою виконання певної сукупності процесів, що забезпечують документування управлінської інформації, та культурою організації роботи зі службовими документами. Власне, документаційна культура – це те саме, що й діловодство у контексті розвитку загальнолюдської культури, якщо вважати культуру системою наявних цінностей конкретного суспільства, установи чи особистості. Управління не здійснюється у вакуумі, воно реалізується серед людей з уже сформованими ідеалами, нормами, правилами. Саме документаційне

забезпечення управління, стан діловодства в суспільстві, як показник ефективності і якості управлінської діяльності, є своєрідною цінністю, що відображує відповідний рівень культури [3, 9].

Зважаючи на довгий шлях розвитку, розуміння стану документаційної культури можна звести до стану управління соціальними системами та здатності членів суспільства використовувати досягнення в організації процесів створення та роботи зі службовими документами відповідно до вимог чинного законодавства і певних умов розвитку. Таким чином, документаційна культура – це комплекс взаємозв'язаних заходів, методів і засобів (науково-методичного, техніко-економічного, соціального та організаційно-правового характеру) щодо роботи з документами, який забезпечує реалізацію процесів створення і подальшого функціонування сучасних документно-інформаційних технологій, а також раціональну побудову діяльності служб діловодства з метою здійснення ефективного менеджменту.

Зазначене є об'єктивною причиною для виокремлення основних складових документаційної культури, підсистемами якої можуть бути: культура документостворення; культура організації руху документів; інформаційно-технологічна культура; культура служби діловодства; культура управління діловодством. При цьому, звичайно, йдеться не про суто механічне поєднання процесів діловодства й керування ними, а про людиноцентристську парадигму, створення єдиних принципів, правил і норм комплексного забезпечення досконалості їх виконання [3, 13].

В установі документаційна культура формується за рахунок зовнішньої адаптації до навколишнього середовища та процесів внутрішньої інтеграції. Зовнішня адаптація здійснюється через впровадження новітніх інформаційних технологій, застосування засобів телекомунікацій сучасної організаційної техніки, опанування новими підходами до управління, ознайомлення з останніми нормативно-правовими актами та діючими стандартами: як вітчизняними, так і міжнародними [3, 25].

Внутрішня інтеграція пов'язана безпосередньо з роботою над вдосконаленням документаційного забезпечення функціонування установи через створення власної розпорядчої та організаційної документації (наказів, рішень, положень, інструкцій, правил) та вирішенням щоденних проблем її функціонування [3, 25].

Отже, якщо в установі низький рівень документаційної культури, відсутня нормативна база, то в результаті погіршується і саме управління. Воно завжди залежить від якості й оперативності роботи з документами, чіткої організації пошуку, зберігання й користування ними, досконалої постановки роботи служби діловодства, тобто від всіх складових документаційного менеджменту.

Література

1. Безклубенко, С. Д. Етнокультурологія. Критичний аналіз наукових засад [Текст] / С. Д. Безклубенко. – К.: Наука-Сервіс, 2002. – 288 с.
2. Ігнат'єва, І. А. Корпоративне управління [Текст] / І. А. Ігнат'єва, О. І. Гарафонова. – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 600с.
3. Палеха, Ю. І. Організація сучасного діловодства [Текст]: навч. посібник / Ю. І. Палеха. – К.: Кондор, 2007. – 194 с.
4. Семенова, Е. М. Делопроизводство в кадровой службе [Текст]: учеб. пособие / Е. М. Семенова. – Орел: ОрелГТУ, 2009. – 199 с.
5. Спрінсян, В. Г. Передумови формування документаційного менеджменту [Текст] / В. Г. Спрінсян // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 3. – С. 53-58.