

Варто зауважити, що система «Трембіта» була створена за підтримки ЄС та базується на удосконаленій естонській платформі обміну даними «X-road» (UXP-платформа), яка є фундаментом естонського цифрового суспільства. Проєктом підтримки «EGOV4UKRAINE» програми «U-LEAD» «Трембіту» було передано Державному агентству з питань електронного урядування України, яке є її власником та адміністратором (з 02.09.2019 р. перетворено на Міністерство цифрової трансформації України).

Загалом, повноцінне впровадження системи електронної взаємодії органів виконавчої влади в Україні буде сприяти успішній реалізації реформ децентралізації та цифрової трансформації, дасть змогу підвищити ефективність системи електронного урядування та якість надання електронних публічних послуг громадянам та бізнесу за рахунок оптимізації процесів обміну даними, зменшення витрат на документообіг, прискорення прийняття управлінських рішень.

Список використаних джерел

1. Про схвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 918-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80#Text> (дата звернення: 27.05.2021).
2. Деякі питання електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів: Постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 р. № 606. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/606-2016-%D0%BF#Text> (дата звернення: 27.05.2021).
3. European Interoperability Framework. URL: <https://joinup.ec.europa.eu/collection/nif-national-interoperability-framework-observatory/european-interoperability-framework-detail> (дата звернення: 26.05.2021).
4. Система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта»: веб-сайт. URL: <https://trembita.gov.ua/ua> (дата звернення: 25.05.2021).



*Анісімова О. М., д-р екон. наук, проф.,
Ковальська Л. А., д-р іст. наук, доц.,
Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця*

СПЕЦІАЛЬНІ ВИДИ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА СПЕЦІАЛЬНЕ (ГАЛУЗЕВЕ) ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

В інформаційній системі сучасного документообігу важливу роль відіграють документи, їхня форма, вид, зміст та наповнення. У практичному житті зустрічаємо найчастіше управлінську документацію, яка супроводжує усі процеси життєдіяльності суспільства. Крім того, в інформаційному середовищі є спеціальні (галузеві) документи, які відбивають специфіку окремої сфери та галузі побутування інформації. Їхня специфіка та змістове наповнення, особливості реалізації стосуються діяльності певних структур (фінансова, стратегічна, науково-технічна тощо) і потребують спеціальних знань документознавця / діловода.

Загальновідомо, що документ як систему, властивості та функції документа, його структуру, класифікацію документів, методи й способи документування вивчає дисципліна документознавство. Об'єктну складову документознавства як науки та навчальної дисципліни визначають всі види, жанри та форми, системи і підсистеми документів, спеціально створені для поширення та зберігання інформації. Предметну складову документознавства становить визначення видів, структури і властивостей документа, закономірностей його створення та

функціонування у суспільстві. Діловодство поділяють на два види – адміністративне, або загальне, та спеціальне. До адміністративного діловодства зараховують документи, що створюються у процесі організаційної, розпорядчої та виконавчої діяльності установ управління, громадських організацій, а також адміністрації підприємств. Здебільшого це текстові документи на паперовій основі (рукописні, машинописні, друковані тощо), виготовлені згідно з встановленими вимогами та формою.

До спеціального діловодства зараховують документи, специфічні для кожної зі спеціальних функцій управління (транспорт, зв'язок, статистика, юриспруденція тощо). Вони також мають свою специфіку виготовлення, структуру та оформлення. Їх відрізняє лише вузька сфера реалізації та використання, специфіка роботи з ними, відповідальність за інформаційне наповнення та збереження відомостей.

Окремішність спеціальних видів документації підтверджена у класифікаційній схемі відомого українського документознавця С. Г. Кулешова. Автор поділяє документознавство на загальне і спеціальне. До проблематики загального документознавства вчений зараховує дослідження загальнотеоретичних питань, що стосуються понятійних, структурних, функціональних, класифікаційних та інших ознак документа і його властивостей, та історії розвитку документів і документознавства. Загальне документознавство він визначає як «метанаукову надбудову для всіх наук документально-комунікаційного циклу». Основним напрямом спеціального документознавства дослідник вважає управлінське документознавство, що досліджує широке коло проблем управління документацією у вузькому «архівно-діловодському» значенні цього поняття. Цей напрям фактично ототожнюється з діловодством, що з одного боку, не дає змоги належним способом зосередитися на безпосередньо управлінських аспектах документознавства. Серед інших видів спеціального документознавства він пропонує виділити науково-технічне, картографічне, аудіовізуальне, які і становлять групу спеціальних видів документації [1, с. 43].

Крім того, можна процитувати документознавчиню Н. М. Кушнарєнко, яка виокремлює дві підсистеми документознавства – загальне й особливе. В особливому документознавстві Н. М. Кушнарєнко вважає за доцільне розпізнавати спеціальне (вивчає особливості документів, які є об'єктами бібліотечної, архівної, музейної справи, тобто специфіку документів, що функціонують в інформаційних центрах, бібліотеках, архівах, музеях та інших документно-комунікаційних структурах; предметом може бути вивчення специфіки різних процесів документно-комунікаційної діяльності (документування, справочинство, фондознавство тощо) і часткове (предметом є окремі види і різновиди документа) документознавство [2].

Окрему думку висловлює щодо спеціального документознавства К. Ю. Редька. Спеціальне (галузеве) документознавство стосується окремих спеціальних видів або типів документів, зміст яких обумовлений певними функціями й ознаками. На думку К. Ю. Редьки, до об'єкта вивчення галузевого документознавства зараховують питання ведення систем документації, що створюється у відповідних сферах господарства країни за напрямками трудової діяльності, функціональним заняттям працівників, фахом [3, с. 110]. У межах спеціального (галузевго) документознавства можна виділити науково-технічне, управлінське, кадрове, картографічне, медичне, юридичне, криміналістичне, банківське, електронне, аудіовізуальне документознавство. Така класифікація відбиває галузеву специфіку документообігу та оформлення інформації окремих напрямів господарювання у вигляді спеціальних документів.

Варто навести дефініцію згаданого напрямку документознавства. Спеціальні системи документування – це робота зі специфічними групами документів, які обслуговують ту чи ту сферу практичної діяльності:

- документаційне забезпечення комерційної діяльності;
- організацію роботи з документами з обмеженим доступом інформації;
- нормативні документи, що регулюють захист інформації та інформаційну безпеку;

- розглядає документи з господарсько-договірної та господарсько-претензійної діяльності; обліково-фінансові документи;

- документацію щодо особового складу та документацію пенсійного забезпечення.

На підтвердження окремішності такого напрямку варто навести його специфічні характеристики, які й визначають його специфіку та презентують особливі умови роботи з документованою інформацією у різних галузях. Зокрема, у системі документообігу спеціальних видів документації виділяється специфіка комунікаційних можливостей документа. Крім того, можна виділити комплексну схему класифікації документів і позначити місце в ній спеціальних видів документів. Виокремлюється документація офіційного походження. Свою специфіку мають і види документації установи. Виокремлюються економічна (фінансова, банківська, пенсійна тощо) та наукова системи документації. В юридичній галузі бачимо нормативний документ: його змістова специфіка та категоріальна складова. В науковій документації можемо виділити патентний документ, пояснюючи його історію та юридичний статус. На сьогодні свою специфіку та спеціальні ознаки формування й обігу мають електронні документи. Цей перелік можна продовжити, розглядаючи сферу культури, духовності тощо.

У підсумку, можна сказати, що спеціальні види документації є частиною загального документознавства, але їхній зміст, функціонування, часткова обмеженість доступу, специфіка оформлення обґрунтовують їхню окремішність у вигляді спеціального (галузевого) документознавства. А до переліку спеціальних (галузевих) видів документації можна зарахувати науково-технічні, управлінські, кадрові, картографічні, медичні, юридичні, криміналістичні, банківські, електронні, аудіовізуальні документи, які відбивають спеціалізацію та потребують певних умов їхньої реалізації.

Список використаних джерел

1. Кулешов С. Г. Загальне документознавство. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2012. 122 с.
2. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: учебник. Изд. 2-е, перераб. и доп. Київ: Знання, 2000. 460 с.
3. Рєдька К. Ю. Соціальні комунікації. Документна комунікація в системі інформаційного управління. *Молодий вчений*. № 4(44). Квітень, 2017 р. С. 108–113.



Яворська Т. М., канд. пед наук,

Прігунов О. В., канд. екон. наук,

Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА БІБЛІОТЕК НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ РОЗВИТКУ СУСПІЛЬСТВА

Бурхливий розвиток і впровадження нових інформативно-комунікативних технологій і знань несуть із собою істотні зміни в інформаційній сфері на глобальному рівні. Їхній революційний вплив належить до економічної та соціальної сфер, державних структур та інститутів громадянського суспільства, освіти та науки, культури й способу життя людей. Створення глобального інформаційного простору, що забезпечує результативну інформаційну взаємодію людей, їхній доступ до всесвітніх інформаційних ресурсів, задоволення їхніх потреб в інформаційних продуктах і послугах, ставить на щабель вище роль і значення бібліотечної діяльності як системи глобального масового збереження та споживання інформації й цілого спектра інформаційних послуг [1].