

Олянич Тетяна Андріївна
(*наук. керівник – канд. наук з соц. ком. Вдовіна О. О.*)
Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»,
м. Полтава

ЗАСТОСУВАННЯ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ У РОБОТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Основним джерелом ухвалення управлінських рішень для якісної реалізації державної політики є достовірна та повна задокументована інформація про діяльність усіх державних органів. Оперативне отримання такої інформації на сьогодні можливе лише за допомогою сучасних інформаційно-телекомунікаційних технологій. Ефективність управління державних органів у сучасних умовах значною мірою залежить від вирішення завдань оперативного створення електронних документів, контролю за їхнім виконанням, від організації збереження, а також пошуку і використання [1]. Електронний документообіг дає змогу суттєво підвищити ефективність роботи, можливість скоротити часові витрати на розв'язання задач, пов'язаних із діяльністю державних органів. Автоматичний контроль виконання документів підвищує якість роботи виконавців, робить результати підготовки документів більш прогнозованими і керованими.

Система електронного документообігу (далі – СЕД) – це програмне забезпечення, призначене спростити роботу з внутрішніми документами шляхом створення їх в електронному вигляді разом з процесами обробки і узгодження документів [2].

Вперше СЕД з'явилися в середині 1990-х. Тоді програми використовували лише канцелярії організацій держсектора, причому призначалися вони тільки для реєстрації паперових документів і звернень громадян. Згодом розвиток інформаційних технологій та прикладного програмного забезпечення призвів до імплементації СЕД у діяльність абсолютно усіх органів державної влади, зокрема і судової.

Системи документообігу зазвичай впроваджуються для вирішення низки завдань, з яких найбільш часто зустрічаються такі, як:

- забезпечення ефективного управління за рахунок автоматизованого контролю виконання, прозорості діяльності усього органу та на усіх рівнях;
- підтримка системи контролю якості відповідно до законодавчих норм;
- підтримка системи ефективного накопичення, керування і доступу до інформації;
- протоколювання діяльності загалом;
- виключення або максимально можливе скорочення обороту паперових документів;
- виключення необхідності (істотне спрощення) і здешевлення збереження паперових документів за рахунок наявності електронного архіву [3].

Основними принципами електронного документообігу є: однократна реєстрація документа, що дає змогу однозначно ідентифікувати документ в будь-якій інсталяції даної системи; можливість паралельного виконання операцій; безперервність руху документа; єдина база документної інформації, дає змогу унеможливити дублювання документів; ефективно організована система пошуку документа; розвинена система звітності по різних статусах і атрибутах документів [4].

Проте, не дивлячись на очевидні переваги використання СЕД органами державної влади, на сьогодні існує низка проблемних питань [5], котрі потребують вирішення, зокрема: відсутність чітких організаційно-методичних критеріїв утворення та ефективності функціонування електронного документообігу в державному секторі України; оновлення нормативно-правового забезпечення технології обробки, створення, передачі, одержання, використання та знищення СЕД; забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів електронного документообігу; розробка додаткових систем безпеки та захисту інформації; залучення кваліфікованого персоналу у сфері інформаційних технологій та

новітніх програмних продуктів; формування ефективних та результативних механізмів, інструментів та методів державного контролю за порядком дотримання процедур електронного документообігу.

Підсумовуючи вищевикладене, можна зробити висновок, що застосування СЕД у роботі органів державної влади обумовлює якісно новий рівень суспільної взаємодії [6], що дає змогу оперативніше й ефективніше виконувати управлінські функції.

Список використаних джерел

1. Радченко С. В. Особливості систем електронного документообігу у державних органах України. URL: <https://old-tsdea.archives.gov.ua/pdf/18.pdf> (дата звернення: 20.03.2021).
2. Що таке електронний документообіг і для чого він потрібен? URL: <https://dinn.com.ua/articles/what-is-docflow> (дата звернення: 20.03.2021).
3. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією. URL: https://pidru4niki.com/74248/informatika/sistema_elektronnogo_dokumentooobigu (дата звернення: 20.03.2021).
4. Система автоматизації документообігу. URL: <https://cutt.ly/WcybK5H> (дата звернення: 20.03.2021).
5. Сучасні тенденції електронного документообігу. URL: <https://sites.google.com/site/elektrdokumentoobig/normativno-pravova-baza> (дата звернення: 20.03.2021).
6. Копняк К. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/10_2020/37.pdf (дата звернення: 20.03.2021).



Сакута Анна Костянтинівна

(наук. керівник – д-р пед. наук, проф. Чурсін М. М.)

Державний університет «Одеська політехніка», м. Одеса

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Сьогодні конкуренція між підприємствами, фірмами та організаціями все більше спирається на інформаційну діяльність, зокрема у сфері маркетингу. Діяльність відділу маркетингу на підприємстві ґрунтується на роботі з інформацією, й вона в умовах інформатизації суспільства дуже ускладнилася з огляду не тільки на збільшення обсягів цієї інформації, але й формування інформаційного простору нової якості. Дійсно, традиційні канали й форми розповсюдження маркетингової інформації доповнилися новими, що існують в Глобальній мережі, ба більше, саме там отримують найбільші можливості для розвитку. І саме від наявності знань щодо нового інформаційного простору та грамотного оперування даними залежить місце компанії на відповідному ринку. Отже, фахівці з маркетингу повинні бути забезпечені всією необхідною для своєї діяльності інформацією. Та в сучасних умовах цього можна досягти лише в рамках організаційно виокремленого виду професійної діяльності – інформаційної діяльності, функцією якої і є інформаційне забезпечення фахівців, що займаються власне маркетинговою діяльністю. Варто зазначити, що теорія інформаційної діяльності вже є досить розробленою й містить чіткі орієнтири щодо її здійснення. Розглянемо деякі основні з них.

Першим етапом технологічного процесу інформаційного забезпечення є вивчення інформаційних потреб споживачів. Споживачами в такому разі виступають працівники