

постраждає. Безсумнівною перевагою електронної пошти є і те, що доступ до цієї послуги, до «поштової скриньки», можна отримати з будь-якого комп'ютера, приєднаного до мережі Інтернет.

Однією з виразних ознак інтернет-комунікації є доступна можливість формування лексикографічної бази. Вітчизняні дослідники визнають, що «при появі нового соціально-культурного явища користувачі самі формують лексикон, який обслуговує це явище. Відповідно, одразу в Інтернеті з'являються словники різного соціолінгвістичного спрямування» [3, с. 57]. Зазвичай більшість запропонованих слів походять з веб-сайтів соціальних мереж. Отже, можна припустити, що соціальні мережі не тільки утворюють нові лексичні структури, але й несуть відповідальність за поширення цих слів.

Можна зробити висновок про те, що неможливість адекватного обміну емоціями в процесі віртуального спілкування призводить до пошуку нових форм їх вираження за допомогою друкованого тексту, використання спеціальних символів та графічних зображень, звукових сигналів, а також збільшення числа емоційно насичених слів. Фізична відсутність прямого контакту між співрозмовниками призводить до того, що почуття не лише висловлюють, але й приховують. Дуже важко дізнатися про справжні почуття співбесідника, не зазирнувши йому у вічі. А погляд може сказати чимало, навіть коли сам цього не бажаєш.

### Список використаних джерел

1. Палій С. В. Соціальні мережі як засіб комунікації електронного навчання. *Управління розвитком складних систем*. 2013. Вип. 13. С. 152–156.
2. Почепцов Г. Г. Теорія комунікації. М.: Рефл-бук, К.: Ваклер, 2001. 656 с.
3. Шапіро О. О. Масова комунікація в on-line вимірі: зміна парадигми. *Вісник Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого*. 2013. № 2. С. 57–65. URL: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Vnyua\\_2013\\_2\\_9.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Vnyua_2013_2_9.pdf)
4. Огороднік К. Особливості інтернет спілкування. *III студентська конференція НУОА «Лінгвокогнітивні та соціокультурні аспекти комунікації»*. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2012/osoblyvosti-internet-spilkuvannya/>



**Лобурець Карина Андріївна**  
(*наук. керівник – канд. філос., доц Вощенко В. Ю.*)  
**Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»,**  
**м. Полтава**

### ОЦИФРОВУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ ЯК ЗАСІБ АВТОМАТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ

Оцифровування документів – це процес переведення паперових документів в електронний формат за допомогою сканера. Це важливий етап оптимізації документообігу, що забезпечує ефективну та успішну роботу організації, установи або її підрозділу, сприяє упорядкуванню документації та створює зручну систему доступу до неї.

Найчастіше для пошуку необхідного документа доводиться витратити багато часу та зусиль, а може виникнути ситуація, коли один і той самий документ потрібен водночас декільком співробітникам – у такому разі доводиться робити його копію.

Крім того, варто зазначити, що повсякденне користування паперовими документами призводить до їх пошкодження, а іноді до «втрати», якщо помилково розмістити «справи» в архіві. Щоб уникнути таких проблем, необхідно просто забезпечити оцифровку паперових

документів, використовувати в роботі автоматизовані інформаційні системи, які забезпечать оперативний пошук, а також доступ до електронних копій.

Оцифровка паперових документів має безліч переваг. І йдеться не лише про якісно нові можливості щодо надання та використання документації установи чи організації, але й про забезпечення збереження важливої інформації.

Процес оцифрування відбувається за допомогою сканування, яке можна проводити як в ручному режимі, так і автоматично. У звичайних планшетних сканерах аркуш (аркуші) документа розташовують на склі, на зображення подається світло, а оптичний механізм сканує, рухаючись під склом. У спеціальних сканерах для сканування скляна пластина з одного боку доходить до краю сканера, тому документ можна сканувати у напіврозгорнутому вигляді, при цьому гарно сканується навіть середина книги [2]. В інших книжкових сканерах використовується V-подібна рама, а сторінки фотографуються згори. Аркуші можна перегортати вручну або за допомогою спеціальних автоматичних пристроїв подачі листків. Спеціальне масивне скло може притискати сторінки, щоб уникнути недоліків при скануванні. Потім програмне забезпечення проводить корекцію зображення, вирівнює, обрізає його, проводить розпізнавання, переводить в електронний текст та остаточну форму електронного документа. Якісна конвертація відсканованого матеріалу потребує перевірки людиною.

Вибір способу оцифрування важливий, оскільки носій і формат подачі матеріалу також містить корисну для роботи дослідника інформацію, тому дуже важливо передати її в найбільш наближеній до оригіналу формі. Варто дотримуватися всіх заходів безпеки під час роботи з оригіналом. На цьому етапі важливу роль відіграють фінансові можливості – вибір обладнання для сканування визначає ступінь безпеки цього процесу для оригіналу. Використання більш економічного апаратного пристрою спричинить ризик нанесення непоправної шкоди документам, а також зменшить шанси на створення більш точної копії оригіналу [3].

При оцифруванні документа робиться мінімум два примірники – робоча копія та майстер-копія, які потрібно замаркувати і зареєструвати у спеціальному реєстрі. Завдяки такій системі реєстрації пошук відсканованого документа буде значно швидшим і зручнішим для користувача, а облікові відомості дадуть змогу легко відстежувати документ у загальній інформаційній системі документообігу.

Серед форматів відсканованих зображень найбільш поширеними є TIFF і JPEG. Формат TIFF своєю популярністю завдячує можливості збереження якості документа завдяки алгоритмам стиснення даних без втрат. Формат JPEG має можливість високого ступеня стиснення, водночас відбувається втрата якості зображення. Зміни можуть бути непомітні неозброєним оком, проте така копія буде відрізнятися різкими контрастами або пікселями. Тому JPEG не можна використовувати як проміжний формат при обробці зображень. У JPEG допустимо зберігати лише остаточний варіант. Що стосується інших різновидів електронних документів і найбільш бажаних форматів їх зберігання, то існують текстові документи (ms-word, txt, pdf, html, xml, rtf), відео (mov, avi, mpeg, mp4) й аудіо (wav, aiff, mp3), креслення (autocad), графіки і схеми (tiff, psx), БД у вигляді електронних таблиць і реляційних баз даних (xls, xml, html, mdb). Для фотодокументів також прийнятний формат pdf. Отриманий масив даних може використовуватися для передачі по цифрових каналах, зберігатися на цифровому оптичному носії (одноразово записувані CD-R, DVD-R, багаторазово записуються CD-RW, DVD-RW, DVD-RAW диски), магнітному (жорсткі диски, гнучкі магнітні диски, магнітні стрічки), Flash-накопичувачах тощо [3].

Варто зауважити, що вимоги до якості створених цифрових копій чітко не сформульовано. Відсутні критерії оцінки якості електронних примірників паперових документів: параметри зображення, відтінків, яскравості, точності передавання кольору, різкості, геометричних викривлень тощо. В інших країнах вже використовується низка стандартів, вимоги яких в галузі оцінки якості оцифрованих документів, на нашу думку, були б корисними для України. Наприклад, Національний стандарт США ANSI / AИМ MS44 «Настанови для контролю якості сканерів зображень» встановлює і розкриває базову термінологію, основні параметри та критерії оцінки якості сканування, а також підходи до їх

практичного виміру. На його основі з урахуванням сучасних вимог у 2000 р. було розроблено міжнародні стандарти ISO для оцінки якості сканування чорно-білих документів.

Після оцифрування оригінал повертається назад на зберігання до архіву, а зроблені копії поповнюють електронний фонд установи чи організації і стають доступними для фахівців, які використовують їх у своїй роботі.

Також потрібно зазначити, що сучасні стандарти оцифрування за рівнем їхньої регламентації можна розділити на 3 категорії стандартів: міжнародний, національний і стандарт організації. Міжнародний стандарт ISO розробляється групою вчених, його використання дає технологічні, економічні та соціальні переваги, проте не є обов'язковим для країни-учасниці організації ISO. Національний стандарт є обов'язковим для використання органами державної влади різних рівнів, він розробляється для поліпшення процедури оцифрування з урахуванням особливостей законодавства, стандартів документації в окремій країні. Стандарт організації підкреслює специфіку конкретної компанії в процесі переведення документа в електронний вигляд і його подальше зберігання та використання [1]. Найбільш відомим національним стандартом, який регламентує процеси оцифрування, є «Стандарт оцифровки S6» (S6: Digitisation Standard), запроваджений національним комітетом зі стандартизації Австралії та Нової Зеландії у 2006 р. На жаль, в Україні немає аналогічного документа, що регламентує процеси оцифрування та вимоги до якості копій.

Отже, оцифрування документів є необхідним етапом у процесі автоматизації документообігу та організації оперативного доступу до документів установи або її підрозділу. Наявність великого масиву документів дає змогу створити новий, комфортний для документознавця, науково корисний інформаційний ресурс – віртуальний архів, який є необхідним для оптимізації системи діловодства в сучасних умовах розвитку інформаційного суспільства.

#### **Список використаних джерел**

1. Методика оцифровки архівних документів. URL: <https://ak-govorova.ru/uk> (дата звернення: 12.04.2020).
2. Рекомендації з оцифрування документів з фондів Наукової бібліотеки Національного університету «Києво-Могилянська академія». URL: <https://library.ukma.edu.ua> (дата звернення: 11.04.2020).
3. Хворова І. Оцифровка архівів – найсучасніший спосіб зберігання документів. URL: <https://ak-govorova.ru/uk/propiska-detejj> (дата звернення: 12.04.2020).



***Мізецький Андрій Валерійович***

***(наук. керівник – канд. істор. наук, доцент Ковальська Л. А.)***

***Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця***

#### **РОЛЬ КОМУНІКАТИВНОГО ПРОЦЕСУ В УПРАВЛІННІ**

Сьогодні комунікація відіграє важливу роль у побудові відносин у різних сферах діяльності людини. Вона є засобом і основою створення ділових та міжособистісних відносин. Якщо люди не створять ефективної комунікації – вони просто не зможуть домовитися, внаслідок чого не буде злагодженої діяльності людей як у ділових так і у особистих взаєминах.

Комунікація (від лат. communicatio – єдність, передача, з'єднання, повідомлення, пов'язане з дієсловом лат. communico – роблю спільним, повідомляю, з'єдную, похідним від лат. communis – спільний) – це процес обміну інформацією (фактами, ідеями, поглядами,