

**СТАТУС ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНОГО
МЕНЕДЖМЕНТУ В СУЧАСНОМУ ІНФОРМАЦІЙНОМУ
СУСПІЛЬСТВІ (ДО 15-РІЧЧЯ ФУНКЦІОНУВАННЯ
КАФЕДРИ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ІФНТУНГ)**

Розглядаються проблеми документно-інформаційного менеджменту взагалі та питання підготовки, роль і завдання фахівців з названого профілю зокрема.

Ключові слова: документно-інформаційний менеджмент, інформаційний простір, соціальна технологія, науково-інформаційна діяльність, професійний потенціал.

Rassmatrivajutsja problemy dokumentno-informacionnogo menedzmenta voobce i voprosy podgotovki, roli i zadaniy specialistov danogo profilya v частности.

Ключевые слова: документно-информационный менеджмент, информационное пространство, социальная технология, научно-информационная деятельность, профессиональный потенциал.

In diesem Artikel ist die Rede von den Problemen des Dokumenten-Informationsmenagement im allgemeinem, und von den Fragen der Herausbildung, Rolle und Aufgaben der genannten Fachleuten, insbesondere.

Key words: Dokumenten-Informationsmenagement, Informationsraum, Sozialtechnologie, wissenschaftliche Informationstigkeit, professionelles Potential.

Упродовж багатьох століть велике значення мали фундаментальні знання з управління інформацією. Але особливої ваги вони набули під час переходу нашої цивілізації до ери інформації. Потрібно виробити якісно нову соціальну технологію для формування нової людини, здатної жити і діяти в умовах сучасного інформаційного суспільства.

У зв'язку із цим наголосимо, що останнім часом у галузі інформаційної діяльності відбуваються радикальні зміни: значно розширяється саме поняття інформаційного простору, швидко впроваджуються у практику нові інформаційні технології, створюється розгалужена система національних і міжнародних комп'ютерних мереж із різноманітними базами та банками даних.

Перехід до електронних носіїв комунікації супроводжується зміною підходів та поглядів на науково-інформаційну діяльність. Широко використовуються електронні каталоги, виникають нові, електронні види видань і публікацій. Систематизація документально фіксованої інформації потребує організації інформаційного простору за допомогою моделювання потоків, масивів, спрощення його об'єктивної складності шляхом структуруванню, класифікації

та іншим методам, ефективного використання бібліографічної інформації, що сприяє систематизації та гармонізації інформаційного простору. І саме фахівці з документно-інформаційного менеджменту покликані допомогти прискорити ці процеси в країні, взагалі й у нашому регіоні зокрема.

Тому все вищевикладене й стало передумовою започаткування такої актуальної нині спеціальності, як «Документознавство та інформаційна діяльність», яка була акредитована рішенням ВАК від 10.06.1997 р. А на цій основі Вченою Радою університету з 01.11.1997 започаткована кафедра «Документознавства та інформаційної діяльності». Згідно з ліцензією, вона набула права на підготовку фахівців за спеціальністю 7.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність»: 15 місць держзамовлення і 60 місць на платній основі. Її фундатором і першим завідувачем був канд. філол. наук, проф. Богдан Петрович П'ятничко (до 01.09.2011 р.).

Звичайно, як будь-яка нова справа, це відкриття спеціальної випускної кафедри супроводжувалося багатьма об'єктивними та суб'єктивними труднощами. З одного боку, кафедра мала на початку належну матеріально-технічну базу: декілька комп'ютерних класів, спеціалізовані кабінети, лекторські та семінарські аудиторії. У навчальному процесі почали використовувати науково-технічну бібліотеку, архіви, інформаційні центри, статуправління, наукові та публічні бібліотеки міста тощо.

З іншого боку — брак професіоналів-педагогів із деяких спеціальностей і досвіду проведення науково-методичних занять з окремих напрямів. Якщо на початку заснування кафедри було лише 3 кандидати наук, доценти, то нині професорсько-викладацький склад налічує: 1 доктора наук, 2 професорів, 8 доцентів, 2 старших викладачів, 4 асистентів. За 15-річний період свого функціонування науково-педагогічний колектив кафедри суттєво оновився, змінившись як кількісно, так і якісно. За означений період захищено 1 докторську, 7 кандидатських дисертацій; опубліковано десятки посібників і методозробок, конспектів лекцій, сотні наукових статей, тез і десятки комплектів дидактичного матеріалу; викладачі взяли участь в багатьох міжвузівських, всеукраїнських і міжнародних конференціях.

Нині професорсько-викладацький склад кафедри — це повноцінний, з великим науково-методичним та професійним потенціалом педагогічний колектив, здатний на вирішення будь-яких науково-методичних проблем зі сфери документно-інформаційного менеджменту.

Професорсько-викладацький колектив кафедри досліджує комплексну державно-бюджетну тему «Актуальні проблеми документно-інформаційного менеджменту» (лінгво-комунікативні та документно-інформаційні аспекти). Сформована й постійно

вдосконалюється матеріально-технічна база, обладнуються сучасною комп'ютерною технікою й іншими ТЗН спеціалізовані лабораторії, кабінети, аудиторії.

Науково-методична робота на кафедрі здійснюється за такими напрямками:

- дослідження і розробка нових технологій інформаційної діяльності;
- удосконалення методів інформаційного забезпечення виробничої та управлінської сфер;
- розробка й удосконалення методичного забезпечення і поліпшення методики викладання всіх дисциплін кафедри;
- широке впровадження комп'ютерної техніки в навчальний процес.

Кафедра має тісні зв'язки із різноманітними організаціями, установами галузі, в яких студенти проходять усі види практик. Крім того, вона активно співпрацює з ВЗО України (Київський національний університет культури і мистецтв, Харківський університет культури) і зарубіжжя (м. Гамбург, Ганновер, Штутгарт).

Своїм основним призначенням кафедра вважає підготовку та випуск висококваліфікованих фахівців за спеціальністю 7.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність», яких на сьогодні вже підготовлено понад 1500 (спеціалістів і бакалаврів). Випускники набувають кваліфікацію «Документознавець-менеджер інформаційних систем» і працюють в інфраструктурі нашої держави на різних посадах, передусім у сфері документно-інформаційного менеджменту.

Професійна підготовка документознавців-менеджерів здійснюється за такими напрямками: документно-інформаційний менеджмент і маркетинг, комп'ютерна справа, економічна та правознавча підготовка, професійне опанування двох іноземних мов (англійської та німецької) на рівні перекладача. Згідно з названими напрямками підготовки, майбутні фахівці з документно-інформаційного менеджменту вивчають такі дисципліни: документознавство, діловодство, управлінське документознавство, архівознавство, патентознавство, аналітико-синтетична переробка інформації, інформаційно-аналітична діяльність, інформаційний менеджмент і маркетинг, інформатика, прикладне програмне забезпечення, бази даних, Інтернет-технології та ресурси, захист інформації, комп'ютерні мережі, документально-інформаційні комунікації, теорія комунікації, етика та психологія ділового спілкування, редагування спецдокументації, менеджмент електронних документів, документаційне забезпечення діяльності (за фаховим спрямуванням) тощо.

Особливості навчання наших студентів полягають у здобутті знань як традиційних методів інформаційного обслуговування, так і новітніх інформаційних технологій, основних засад управління, відбору, аналізу й узагальнення інформації на основі документно-інформаційних систем. Пріоритетним є ґрунтовне вивчення іноземних мов на рівні фахової підготовки: усне й писемне мовлення, переклад спеціальної ділової документації, супровід ділових перекладів, редагування перекладу (в тому числі, технічного чи економічного характеру). Студенти мають можливості здобути міжнародний досвід у рамках програми Work and Travel та брати участь у проектах міжнародних студентських організацій AIESEC та IAESTE тощо.

Означена підготовка дозволяє випускникам працювати в таких основних галузях професійної діяльності, як: соціокомунікативна, соціальна, економічна, юридична, політична, екологічна, науково-технічна, міжнародна тощо. Ці галузі допомагають нашим фахівцям вибирати наступні напрями їх професійної діяльності:

- основні: документально-комунікаційний, інформаційно-аналітичний, інформаційно-технологічний, інформаційно-управлінський, інформаційно-консультаційний, архівний, організаційно-управлінський, організаційно-діловодський, науково-дослідний, кадровий, обліково-контрольний, референтський;
- суміжні: маркетинговий, рекламний, зв'язки з громадськістю, книгорозповсюджувальний.

Перелічені галузі та напрями професійної діяльності надають випускникам можливості працевлаштування в таких структурах, організаціях чи інституціях, як: центри науково-технічної й економічної інформації; патентні відділи підприємств, організацій; маркетингові відділи та служби; фірми й агентства інформаційно-аналітичного спрямування (територіальні, галузеві); центри документації; ресурсні центри; архіви; бібліотеки; музеї; видавництва; консультативні / консалтингові центри; рекламні агентства; засоби масової інформації; інформаційно-аналітичні служби / відділи органів державного управління, місцевого самоврядування, комерційних структур тощо; апарат управління об'єктів різних рівнів; служби діловодства, документального забезпечення управління, секретаріати, канцелярії, управління справами; навчальні заклади (викладання дисциплін документознавчо-інформаційного циклу); відділи кадрів, кадрові агенції тощо.

Вищезазначені місця їх працевлаштування дозволяють нашим випускникам-спеціалістам обіймати такі первинні посади: менеджер інформації, інформаційний аналітик, аналітик комунікації / комп'ютерних комунікацій, редактор електронних видань (контент-менеджер), архівіст, патентознавець, інформаційний

брокер, інженер з науково-технічної інформації, менеджер з управління персоналом, фахівець з цінних паперів, менеджер зі зв'язків з громадськістю, прес-секретар, документознавець, керівник справами установи, референт-перекладач / гід-перекладач (у разі відмінної оцінки з іноземної мови та перекладу).

Основне своє призначення наші випускники-фахівці вбачають, зазвичай, у створенні інформаційних ресурсів та наданні інформаційних послуг, використовуючи інформацію як стратегічні важелі, а інформаційні технології та документні системи як основний засіб реалізації завдань організації та підприємства. Переважно випускники працюють в інфраструктурі нашого регіону або інших областей України. Крім того, є багато прикладів успішного працевлаштування в різних країнах світу: США, Німеччині, Польщі, Великобританії, Італії, Індії, Скандинавії, Китаю, Чехії тощо. Це стосується й таких всесвітньовідомих компаній, як Tyscoelectronics, Soft Serve, Microsoft.

Слід наголосити, що соціальне замовлення на спеціалістів, які володіють іноземною мовою, впродовж, останнього десятиліття стрімко збільшилося. Розвиток міжнародних зв'язків України з іноземними державами передбачає формування відповідної моделі управління й організації ділових відносин, рівень яких значною мірою залежить від їх сервісного обслуговування на рівнях адекватного перекладу й оформлення, проведення й організації в усній і письмовій формах.

Таким чином, саме завдяки спеціалістам цього фаху закладається основа концептуального підходу національної політики планування і розвитку інформаційного забезпечення управління, що свідчить про доцільність і необхідність підготовки спеціалістів інформаційної діяльності у сфері управління.

Грунтовно підготовлені кафедрами спеціалісти з документно-інформаційного менеджменту заповнюють відчутну прогалину у сфері документно-інформаційних кадрів інфраструктури держави і створюють ще один резерв для подальшого вдосконалення і розвитку економічних відносин і поліпшення рівня керівництва, управління і планування народного господарства незалежної України.

Список літератури

1. П'ятничко Б. П. Інформаційна культура документознавця-менеджера: стан, проблеми, перспективи / Б. П. П'ятничко, Л. І. Демчина // Наук. вісник ін-ту гуманітарної підготовки ІФНТУНГ. — 2009. — Вип. 1. — С. 88–94.
2. П'ятничко Б. П. До питання статусу фахівців з документно-інформаційного менеджменту в інформаційному суспільстві // Матеріали наук.-метод. конф. Івано-Франківського національного технічного ун-ту нафти і газу, 30-31 травня 2007 р. / Б. П. П'ятничко. — Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2007. — С. 28–30.

3. П'ятничко Б. П. Підготовка фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність»: системний підхід / Б. П. П'ятничко, Л. І. Демчина // Науковий часопис Нац. педагогічного ун-тету ім. М.П. Драгоманова. — 2007. — № 11. — С. 250-252.
4. П'ятничко Б. П. Документно-інформаційний менеджмент: стан та проблеми (з досвіду функціонування кафедри ДІД) / Б. П. П'ятничко, Г. Д. Малик, Л. І. Демчина // Науковий часопис Нац. педагогічного ун-тету ім. М. П. Драгоманова. — 2007. — Вип. 11. — С. 205-207. — (Сер. 7. Релігієзнавство. Культурологія. Філософія).
5. П'ятничко Б. П. До проблеми підготовки фахівців документно — інформаційної сфери / П'ятничко Б. П. // Людина, культура, техніка в новому тисячолітті: матеріали IV міжнар. наук. — практ. конф., 26-27 квітня 2005 р. — Х.: Нац. аерокосмічний ун-тет ім. М. Є. Жуковського, 2005. — С. 168-169

Надійшла до редколегії 11.12.2012 р.

УДК 378 +004.01 : 316.77 (043.3)

О. К. ЯНИШИН

ПРОФЕСІЙНЕ ЧИТАННЯ ЯК КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДОКУМЕНТОЗНАВЦЯ

Обґрунтовано комунікативну природу та запропоновано структуру професійного читання документознавця.

Ключові слова: *функціональна грамотність, комунікативна природа читання, професійне читання документознавця, структура професійного читання документознавця.*

Обоснована коммуникативная природа и предложена структура профессионального чтения документоведа.

Ключевые слова: *функциональная грамотность, коммуникативная природа чтения, профессиональное чтение документоведа, структура профессионального чтения документоведа.*

Records information managers' professional reading is considered as a communicative process. The structure of records information managers' professional reading is suggested.

Key words: *functional literacy, communicative nature of reading, records information managers' professional reading, the structure of records information managers' professional reading.*

Обов'язковою умовою досягнення високої якості соціальної комунікації, зокрема документальної, є високий фаховий рівень професіоналів-посередників (у цьому разі — документознавців), завдання яких полягає в забезпеченні стійкого зв'язку між автором документа і його користувачем. Для ефективної роботи з базовою одиницею соціально-документної комунікації (документом) документознавець має опанувати один із провідних видів своєї професійної діяльності — професійне читання, комунікативна природа та структура якого потребують детальнішого вивчення.