

тоді як дисципліну “Технології комп’ютерного проектування” навпаки краще викладати із залученням методу інкрементального прототипування [2, с. 25]. У результаті реалізації у навчальному процесі педагогічних технологій, складовими яких є моделювання майбутньої професійної діяльності, стає можливим часткове заповнення прогалін у компетентностях випускників ВНЗ, на яких акцентують увагу роботодавці [7].

**Висновки.** Україна стабільно займає позиції лідера у східній Європі за якістю фахівців у галузі ІТ. Незважаючи на кризу, заробітні плати програмістів залишаються стабільними, а кількість вакансій постійно зростає. Підтвердженням цього є цифри сформованого у 2015 році державного замовлення на підготовку фахівців у галузі інформатики та обчислювальної техніки. Саме ІТ-галузь є однією з потенційних складових майбутнього становлення України як потужної і розвинутої держави. Тому консолідація зусиль з боку ВНЗ, бізнесу і державних структур для генерації спільних ідей щодо засобів підвищення якості підготовки спеціалістів у галузі ІТ є одним із актуальних питань сьогодення. Найбільш актуальною компонентою, яка потребує подальших досліджень, залишається проблема коригування змісту підготовки ІТ-фахівців.

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Галузевий стандарт вищої освіти України з напрямку підготовки 6.050101 «Комп’ютерні науки»: збірник нормативних документів вищої освіти [Текст]. – К.: Видавничка група ВНУ, 2011. – 85 с.
2. Зубик Л. В. Засоби формування компетентностей спеціалістів з інформаційних технологій у процесі фахової підготовки [Текст] / Л. В. Зубик,

О. М. Гладка // Warszawa, Polska, Wschodnioeuropejskie Czasopismo Naukowe (East European Scientific Journal) / – Education. – 2015. – № 2. – С. 24–28.

3. Інформаційно-аналітичні матеріали парламентських слухань «Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України» від 03.02.2016 [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://apitu.org.ua/node/6752>.

4. Скільки в Україні програмістів і де вони працюють: дослідження ІТ-ринку праці [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://news.finance.ua/ua/news/-/361504/skilky-v-ukrayini-programistiv-i-de-vony-pratsyuyut-doslidzhennya-it-rynku-pratsi>.

5. У програмістів немає шансів на провал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.dw.com>.

6. Шляхи розвитку української науки : інформаційно-аналітичний бюлетень [Текст] / відп. ред. Л. Чуприна ; упор. О. Натаров. – Київ : Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, 2015. – № 11 (121).

7. Arnhold N. Europe 2020 Poland. Fueling Growth and Competitiveness in Poland Through Employment, Skills and Innovation. Overview [Electronic resource] / N. Arnhold. – Available from : [http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2012/09/21/000386194\\_20120921031745/Rendered/PDF/728150WP0Europ00Box371919B00PUBLIC0.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSContentServer/WDSP/IB/2012/09/21/000386194_20120921031745/Rendered/PDF/728150WP0Europ00Box371919B00PUBLIC0.pdf).

8. Brakuje specjalistow z branzy IT [Zasobow elektronicznych] / Tryb dostepu : <http://www.wprost.pl/ar/473223/Brakuje-specjalistow-z-branzy-IT/?pg=0>.

Дата надходження до редакції: 18.02.2016 р.

УДК 378:651.2:004.91

**Світлана ОДАЙНИК,**  
кандидат педагогічних наук,  
проректор із питань зовнішнього оцінювання  
та моніторингу якості освіти,  
доцент кафедри педагогіки, менеджменту освіти  
та інноваційної діяльності  
КВНЗ «Херсонська академія неперервної освіти»

## ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ: ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПРОБЛЕМИ ВПРОВАДЖЕННЯ В ЗАКЛАДАХ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

У статті визначено сучасні тенденції в роботі керівника закладу післядипломної педагогічної освіти щодо ухвалення управлінських рішень з використанням новітніх ІТ-технологій. Запропоновано визначення поняття «електронний документ» та «електронний документообіг». Показано реальні позитивні та негативні ознаки електронного

документообігу, проаналізовано ефективність використання електронного документообігу. Доведено, що управління документообігом у закладах післядипломної педагогічної освіти на основі інформаційно-комунікаційних технологій сприяє збереженню і раціональному використанню людських ресурсів, підвищенню ефективності управління потоками

документів та інформації. Розкрито тенденції й проблеми впровадження електронного документообігу в закладах післядипломної педагогічної освіти.

**Ключові слова:** електронний документ, електронний документообіг, електронний підпис, керівник закладу післядипломної педагогічної освіти.

*В статье определены современные тенденции в работе руководителя учреждения последипломного педагогического образования по принятию управленческих решений с использованием новейших ИТ-технологий. Дано определение понятиям «электронный документ» и «электронный документооборот». Показаны реальные позитивные и негативные признаки электронного документооборота, проанализирована эффективность использования электронного документооборота. Доказано, что управление документооборотом в учреждениях последипломного педагогического образования на основе информационно-коммуникационных технологий способствует сохранению и рациональному использованию человеческих ресурсов, повышению эффективности управления потоками документов и информации. Раскрыты тенденции и проблемы внедрения электронного документооборота в учреждениях последипломного педагогического образования.*

**Ключевые слова:** электронный документ, электронный документооборот, электронная подпись, руководитель учреждения последипломного педагогического образования.

*The article determined contemporary tendencies in work of head of institution of postgraduate pedagogical education concerning consequence of managerial decisions using the newest IT technologies. It is offered definition of notions «electronic document» and «electronic document management». It is shown real positive and negative signs of electronic document, it is analyzed effectiveness of use of electronic documents. It is proved that document management in establishments of postgraduate pedagogical education on the basis of information and communication technologies contributes to preservation and rational use of human resources and increase efficiency of management of flows of documents and information. It is revealed tendencies and problems of inculcation of e-documents in establishments of postgraduate pedagogical education. It is found that in the institutions of postgraduate pedagogical education dominated flows of internal, published, as well as unpublished documents. Dominance of online and offline documents attests intensive introduction and use of electronic educational documents, which confirms in turn the growth of tendencies of introduction of new information technologies in educational process, in particular Internet technologies; in conclusion management has a purposeful impact on a management subsystem and manage to compile the latest set parameters and ensure positive development of overall system. It is proved that control system in implementation and using new approaches, tools is accompanied with costs that occurred within a particular unit or even process, and only after receiving positive results, the leadership made the decision.*

**Key words:** electronic document, electronic document management, electronic signature, head of establishment of postgraduate pedagogical education.

Одним з основних факторів впливу розвитку інформаційного суспільства на всі сфери діяльності людини є широке використання інформаційних технологій. На сучасному рівні їх розвитку робота з інформацією здійснюється швидше, ефективніше. Під впливом нових інформаційних технологій відбуваються зміни в системі управління, автоматизуються процеси обґрунтування й ухвалення рішень, підвищується професіоналізм фахівців [5].

Однією з основних функцій управління будь-якого вищого навчального закладу є ухвалення управлінських рішень. Забезпечення управління навчальним процесом у закладах післядипломної педагогічної освіти (ЗППО) вимагає створення багатьох видів управлінських документів, без яких неможливо розв'язувати завдання планування, звітності, фінансування тощо. Один із напрямів оптимізації управлінської діяльності – максимально можливе вивільнення робочого часу керівника від рутинної роботи з документами з метою саморозвитку та самоосвіти, управлінської компетентності.

Ураховуючи євроінтеграційні вимоги України щодо освіти дорослих, одним із пріоритетних завдань, що потребує наукового обґрунтування, є вдосконалення діяльності ЗППО, зокрема електронного документообігу.

Питаннями проблем організації електронного документообігу, юридичної обґрунтованості електронних документів, захисту електронних документів займалися М. Бобильова, Ф. Бутинець, Ю. Вітін, В. Завгородній, С. Івахненко, М. Ларін, О. Матвієнко та ін. Проте низка важливих питань, пов'язаних із впровадженням електронного документообігу в закладах післядипломної освіти, потребує подальшого дослідження.

**Метою статті** є розкриття тенденцій та проблем впровадження електронного документообігу в закладах післядипломної педагогічної освіти.

Національною стратегією розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки передбачено реалізацію сучасних технологій професійного вдосконалення та підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних і керівних кадрів системи освіти відповідно до вимог інноваційного розвитку освіти; професійну підготовку компетентних менеджерів освітньої галузі, формування управлінців нової генерації, здатних мислити і діяти системно в умовах кризового стану суспільства, ухвалювати управлінські рішення в будь-яких сферах діяльності, ефективно використовувати наявні ресурси [4].

Заклад післядипломної педагогічної освіти – це складна соціально-педагогічна система з численними внутрішніми та зовнішніми зв'язками, що вимагає наукового підходу до управління нею. У своїй діяльності керівник вищого навчального закладу не повинен обмежуватися лише певною сферою використання менеджменту в управлінні, а вміти бачити післядипломну педагогічну освіту в її цілісності та взаємозв'язку всіх компонентів, включаючи вертикальні й горизонтальні рівні [3].

Виходячи зі специфіки діяльності ЗППО в сучасних умовах, визначають такі особливості управління цим закладом:

- інноваційний характер, тобто постійний пошук і введення у практику управління елементів, підходів, що забезпечують якісні внутрішні та зовнішні зв'язки системи;



- інформативність, тобто максимальне всебічне інформування про стан системи (кількісні та якісні індикатори);

- прогностичність, що відображає процеси прогнозування та розвитку управління післядипломною педагогічною освітою в регіоні;

- рефлексивність як конструктивний фактор здатності системи до пошуку, оцінки та розуміння досягнутих результатів [6].

Гнучкість системи управління ЗППО досягається за допомогою використання сучасних методів управління, насамперед запровадженням усебічної інформатизації управлінської діяльності керівника закладу післядипломної педагогічної освіти. Відсутність необхідної інформації унеможливило ухвалення своєчасних управлінських рішень, визначення стратегії розвитку закладу освіти. Якщо раніше всі документи в закладах післядипломної педагогічної освіти велися в паперовому вигляді, то нині здебільшого використовується електронний документообіг, основними завданнями якого є скорочення інформаційних потоків до оптимального мінімуму; забезпечення спрощення і здешевлення процесів збору, оброблення й передачі інформації за допомогою новітніх технологій.

Проблеми впровадження в Україні електронного документа та електронного документообігу набувають особливої актуальності. Свідченням цього є прийняття Верховною Радою України ряду законів, а саме: «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», «Про обов'язковий примірник документів», «Про Національну програму інформатизації», «Про телекомунікації», «Про Національну систему конфіденційного зв'язку», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» та ін.

Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» встановлено, що електронний документообіг – це сукупність процесів створення, обробки, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та в разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [2].

Організація роботи зі службовими документами в ЗППО становить єдиний технологічний цикл і є важливим організаційним чинником управлінської діяльності. Отже, автоматизація роботи з документами має важливе значення для підвищення ефективності діяльності системи управління.

Електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у формі електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Юридична чинність і доказовість надається електронному документу за допомогою так званого електронного підпису [2]. Електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, що використовується для ідентифікації автора чи особи, яка підписала документ. Накладенням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Документообіг з використанням електронного цифрового підпису невдовзі посяде домінуюче місце в системі опрацювання, підготовки, підписання та надсилання документа, оскільки традиційні схеми є малоефективними, трудомісткими та такими, що

потребують часових затрат. Підробити електронний цифровий підпис, а разом з ним і засвідчений документ неможливо, адже це потребуватиме величезної кількості обчислень. Додатковий захист від підробки забезпечує центр сертифікації, який цілодобово приймає заяви про скасування, блокування та поновлення сертифікатів ключів.

Документи в інформаційній системі за напрямками інформаційних потоків розподіляються на:

- вхідні зовнішні документи;
- вхідні внутрішні документи;
- вихідні документи, створені в інформаційній системі установи.

Вхідні зовнішні документи реєструються та за необхідності перетворюються в електронні документи. Усі вхідні документи зберігаються в архіві впродовж регламентованого строку. Якщо документ має директивний характер, у цьому випадку розробляється план заходів, визначається склад виконавців, складається план-графік робіт і терміни їх виконання. Для електронних документів використовується маршрутизація: передача документа виконавцю, введення документа в базу даних тощо.

Вихідні електронні документи розсилаються одержувачам за допомогою стандартних інформаційних технологій. Для розсилання може використовуватися: кур'єрський зв'язок (передача друкованих копій документів), електронна пошта, web-публікації.

При зберіганні електронних документів обов'язковим є дотримання наступних вимог:

- інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;
- має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або отриманий;
- у разі наявності електронного документа повинна зберігатися інформація, що дає змогу встановити його походження та призначення, а також дату і час його відправлення чи отримання.

Перевага електронного документообігу над традиційним є безперечною. Реальними позитивними ознаками електронного документообігу є:

- можливість здійснювати увесь спектр операцій з документами, завданнями, довідниками, журналами, нумераторами і маршрутами при незначних тимчасових витратах;
- висока швидкість передавання інформації за великою кількістю електронних адрес;
- економія паперу;
- висока компактність архіву;
- висока швидкість пошуку документа в архіві;
- можливість захисту документів від несанкціонованого доступу;
- централізоване зберігання великої кількості різноманітних документів;
- розподіл документів залежно від стадії їх виконання;
- наявність вбудованого механізму інформаційного обміну між співробітниками організації [1].

Таким чином, електронний документообіг – це сукупність технологій, що значно оптимізують та істотно змінюють роботу. І зовсім очевидно, що перед впровадженням системи такого масштабу у

ЗППО потрібно виважено оцінити готовність усіх причетних до якісно нових технологій.

Упровадження електронного документообігу вимагає від закладу післядипломної педагогічної освіти наявності коштів на обчислювальну техніку; обов'язкову стовідсоткову оснащеність персональними комп'ютерами всіх працівників, які працюють із документами; зв'язку між усіма робочими місцями; використання програмного забезпечення, що допускає перехід до електронного документообігу; психологічної готовності керівників для використання електронних аналогів власноручного підпису на документі; технічних можливостей перекладу вхідних паперових документів в електронну форму.

Проте окрім переваг, електронний документообіг несе й низку ризиків для закладу післядипломної педагогічної освіти. Це потрібно завжди враховувати й розпочинати процес упровадження лише в тому випадку, коли переваги є більш вагомими, ніж проблеми. Основними проблемами зазвичай є: консерватизм персоналу, складність перетворення паперових документів у формалізовані електронні; побоювання прозорості власної діяльності для керівництва; віруси, електромагнітне випромінювання, хакерські атаки тощо.

Причиною неприйняття посадовими особами нових технологій з метою використання їх в управлінській діяльності у багатьох випадках є низький рівень підготовки. Тому основним фактором, що впливає на ефективність діяльності ЗППО, є мотивація керівників щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі управлінської діяльності, особливо на етапах рутинної роботи з документами. Сьогодні для якісного надання освітніх послуг необхідно мати доступ до інформаційних ресурсів і скоротити часові витрати на розв'язання задач, не пов'язаних із навчальним процесом.

Ураховуючи такі обставини, необхідно зазначити, що ефективність цієї роботи в ЗППО буде залежати насамперед від рівня комп'ютерного та програмного забезпечення, кількості та якості персоналу, формування трудового потенціалу, його розвитку та використання, мотивації трудової поведінки, трудових та особистісних відносин тощо.

Отже, впровадження електронного документообігу – високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи органів управління ЗППО. Підвищення ефективності управлінського рішення через оптимізацію часу на обробку документів має важливе значення для вчасного виконання поставленого завдання, скорочення циклу ухвалення рішення, своєчасного реагування на управлінську інформацію, не лише для швидкого

внесення коректив до ухвалених рішень, а й швидкого доведення завдань виконавцям. Оптимізація професійної діяльності управління і раціональне використання часового ресурсу надзвичайно важливі, якщо йдеться про ухвалення єдино правильного і своєчасного рішення.

Застосування нових інформаційних та інтернет-технологій, зокрема електронного документообігу, зменшення видатків на підтримку комунікаційного процесу, підвищення доступності результатів забезпечать ефективну роботу керівника ЗППО, а як результат – якість виконання ним управлінських функцій.

Подальші дослідження потрібно вести у напрямі вдосконалення управлінської компетентності керівника ЗППО щодо організації електронного документообігу з використанням новітніх інформаційно-комунікаційних технологій. У цьому контексті видається доцільним упровадження в управління ЗППО системи інформування учасників навчального процесу про хід, вироблення, ухвалення управлінських рішень, що дасть змогу впливати на підвищення ефективності їх виконання.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Десять преимуществ СЭД для конкретного пользователя [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://onlinecrm.kz/first/content/64>.
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
3. Клокар Н. Інституційний розвиток та професійний розвиток персоналу закладу післядипломної педагогічної освіти / Н. Клокар. – Біла Церква : КІОПОПК, 2008. – С. 222.
4. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/344/2013>.
5. Писаренко В. Переваги електронного документообігу в діяльності органів державної влади та проблеми впровадження [Електронний ресурс] / В. Писаренко. – Режим доступу : <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/1/06.pdf>.
6. Сас Н. Сутність інноваційного управління як професійної діяльності майбутнього керівника навчального закладу [Електронний ресурс] / Н. Сас. – Режим доступу : [http://library.udpu.org.ua/library\\_files/zbirnik\\_nayk\\_praz/2013/2013\\_1\\_33.pdf](http://library.udpu.org.ua/library_files/zbirnik_nayk_praz/2013/2013_1_33.pdf).

Дата надходження до редакції: 25.03.2016 р.