

МОДЕЛЮВАННЯ СИСТЕМИ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ

У статті представлені системно-функціональна та системно-комунікаційна моделі системи керування документацією.

Ключові слова: *модель, функції, структура, технологія, організація, галузь, життєвий цикл документа, документні процеси, документознавець.*

V.V. Dobrovol's'ka

MODELING OF SYSTEM OF RECORDS MANAGEMENT

The article shows system-functional and system-communicative models of system of records management.

Keywords: *model, functions, structure, technologies, organization, sphere, cycle of document life, document processes, specialist in document study and records management.*

Використання пізнавальних можливостей системного, структурного, функціонального, комунікаційного підходів до пізнання є необхідним підґрунтям для розробки моделей системи керування документацією. Але основним науковим підходом до розв'язання цієї проблеми є модельний, який має досить тривалу історію.

Визнано, що найважливішою особливістю моделі є її подібність, але не тотожність з оригіналом. Критерії такої подібності мають бути чітко визначені. Саме це дозволяє перенести результати вивчення моделі на оригінал.

У кожному конкретному випадку структура моделі може ускладнюватися згідно зі специфікою модельованого об'єкта і метою моделювання, що безумовно стосується і керування документацією. Суть модельного підходу до пізнання системи керування документацією полягає в тому, що вивчення її властивостей,

зв'язків і відношень здійснюється шляхом побудови й дослідження функціонування іншого об'єкта – її моделі. Отже, цей підхід ґрунтується на аналогіях між моделлю і об'єктом моделювання – керуванням документацією за умови, коли цим аналогіям надається пізнавальна спрямованість. У результаті модель слід розглядати як інструмент пізнання процесу керування документацією.

Модельний підхід передбачає необхідність розуміння багатоваріантності моделювання реальної дійсності. Тобто, керування документацією може моделюватися багатьма способами, але моделювання як засіб пізнання завжди ґрунтується на абстрагуванні дослідника від конкретних ситуаційних проявів, за рахунок виділення основних параметрів об'єкта й дослідження відносин між ними. Важливим інструментарієм для визначення сутності керування документацією є моделювання основних напрямів її діяльності. Звісно, засоби моделювання можуть бути якісно різнотипними, а моделі суттєво різнитися між собою мірою повноти відповідно до оригіналу. Але при всій зазначеній різноманітності існує принципова можливість моделювання різних напрямів керування документацією.

При побудові моделі виникає суперечність між бажанням врахувати максимальну кількість ознак досліджуваного об'єкта і принциповою необхідністю їхнього обмеження. На перший погляд, зважаючи на максимальну кількість ознак оригіналу підвищує її повноту та достовірність. Проте, такий підхід суттєво зменшує пізнавальні можливості моделі, що породжуються специфікою саме цього наукового інструментарію. Модель не повинна бути тотожною об'єкту, бо в такому випадку вона фактично перестає існувати. Цілком достатньо, щоб модель відображала суть керування документацією або процесів, що забезпечують її функціонування. Фахівці розглядають модель як абстрактний образ реальної системи, що забезпечує гнучкість у відображенні певного аспекту її функціонування [3]. У моделі в спрощеному вигляді відтворюється структура, властивості, взаємозв'язки та співвідношення між елементами системи керування документацією, безпосереднє вивчення яких пов'язане з певними труднощами, великими витратами часу, коштів тощо. Модель системи керування документацією може бути подана в різних формах –

математичні, графічні, табличні тощо. У документознавчих дослідженнях доцільно використовувати пізнавальний потенціал змістово-логічних моделей.

Подальшому розвитку документознавчих досліджень сприятиме розповсюдження структурних моделей, оскільки пізнання структури досліджуваних систем і процесів означає перехід від описовості до роз'яснення, від явищ до сутності. При побудові структурної моделі керування документацією доцільно виділити родові та похідні елементи [3]. Перші з них є обов'язковими для керування документацією як системи. Серед них виділяються вихідні елементи, які є причиною появи інших родових елементів. Кількість похідних елементів не обмежена. Вони важливі з точки зору функціонування керування документацією в конкретних умовах, проте не обов'язкові з погляду відображення її сутності. Пошуки й обґрунтування родових елементів керування документацією як системи і, відповідно, її структурної моделі мають перебувати у центрі уваги документознавців. У своїх монографіях знані вчені Ю.М. Столяров і М.С. Слободяник запропонували чотирьохелементні змістово-логічні моделі, що адекватно відображають сутність бібліотеки через розкриття її структури [4] та функціональну взаємозалежність із зовнішнім середовищем [3]. Ці моделі можуть бути використані і в документознавстві, але безперечно будуть відрізнятися конкретним змістовим наповненням елементів. Приміром, керування документацією оперує специфічною офіційною документацією і орієнтується переважно на управлінську діяльність. Документознавець має добре орієнтуватися в проблемах галузі, методах і технології документування, що ґрунтуються на використанні сучасної техніки й новітніх технологій.

Змістово-логічна модель може вивчати керування документацією як у структурному, так і у функціональному зрізах. У першому випадку керування документацією вивчається як замкнена система в статиці, без належного урахування впливу зовнішнього середовища. Наступним кроком має стати розробка змістово-логічної моделі, що дозволяє досліджувати керування документацією у функціональному зрізі як складову частину системи комунікацій в

управлінні. При розробці таких моделей документознавці можуть скористатися досвідом колег з інших галузей знань [1].

Враховуючи складність керування документацією як об'єкта моделювання, вважаємо доцільним запропонувати дві моделі цієї системи. Перша охоплює поняття *керування документацією* з позиції системно-функціонального підходу і відображає найбільш характерні для цієї системи ознаки. Друга модель відображає зміст керування документацією. Її умовно можна назвати системно-комунікаційною, основним її призначенням є представлення сутності керування документацією у конкретному напрямі.

Системно-функціональна модель дозволяє вивчати керування документацією в найбільш загальному вигляді, що наближає її до інших складних систем і дозволяє вивчити її найважливіші ознаки. Як і в інших моделях об'єктів, що відносяться до системи документальних комунікацій, родовими і вихідними елементами запропонованої нами моделі є її структура та функції, які характеризують сенс існування модельованої системи керування документацією. Через функції виявляються властивості об'єкта в певній системі його внутрішніх і зовнішніх відносин. Функції можуть розглядатись як соціальне замовлення суспільства до керування документацією і як відображення її сутності, що визначається її структурою. Функції і структура є визначальними елементами системно-функціональної моделі керування документацією. Відзначимо, що єдність структури і функцій є безперечною і дозволяє найбільш ґрунтовно виразити сутність системи. Адже структура не може не нести певної функції, як не може бути функцій, не властивих тій чи іншій структурі [3]. Сутність керування документацією як системи відображається в структурі, але проявляється у функціях як результатах її діяльності. Це дає змогу розглядати керування документацією як структурно розподілену цілісність, в якій кожен елемент має певне функціональне призначення. Інші родові елементи моделі забезпечують максимально ефективну реалізацію вихідних. Насамперед це стосується елемента *технологія*, виникнення і розвиток якого зумовлено необхідністю реалізації функцій керування документацією. Проте, виникнувши як

засіб, цей елемент став і необхідною умовою керування документацією, що зумовлює потребу його включення до моделі.

Згідно з теорією функціональної організації систем, діяльність з реалізації функцій об'єкта повинна бути організована за певними правилами [4]. Це зумовлює необхідність включення до моделі елемента *організація*. Його змістовне наповнення включає керування документацією як систему і організацію праці документознавців і користувачів. Організація має процесуальний характер, тобто вона знаходиться в безперервному процесі становлення і отримання нових властивостей.

Таким чином, запропонована нами системно-функціональна модель складається з чотирьох взаємозв'язаних родових елементів: *функції*, *структура*, *технологія* та *організація*. Елементи запропонованої моделі рівнозначні не за їхньою значущістю, адже елементи *структура* та *функція* безперечно є первинними, а *технологія* і *організація* мають яскраво виражений забезпечуваний характер. Рівнозначність родових елементів запропонованої моделі зумовлена базовою ознакою – необхідністю і достатністю для забезпечення ефективного функціонування системи керування документацією. Цілісність запропонованої моделі забезпечується внутрішніми зв'язками між її елементами в поєднанні зі зв'язками кожного з цих елементів з зовнішнім середовищем. Взаємозалежність вихідних елементів моделі керування документацією – її функції та структури зумовлені їхньою співвідносністю. Зміни, що відбуваються в структурі системи протягом життєвого циклу документації, стимулюють збагачення функції керування документацією. Стабільний характер процесу керування документацією забезпечується рівноправним взаємозв'язком елементів – *технологія* й *організація*. У випадку, якщо їхня рівновага порушується і технологія випереджає організацію, можлива організаційна криза, а при відставанні технологій від організації – технологічна криза. Найбільш яскраво це положення відображається в результаті технологічних або організаційних помилок при освоєнні інформаційних технологій для вдосконалення системи керування документацією.

Необхідність якісної реалізації функцій керування документацією об'єктивно зумовлює розробку і впровадження новітніх технологій. У свою чергу зв'язок між технологією і функціями надає принципову можливість для розширення та збагачення функцій керування документацією. Зв'язки між функцією і організацією свідчать про необхідність суттєвих змін в організації діяльності з керування документацією, а також праці документознавців для приведення їх відповідно до функцій цього процесу. Природно, що збагачення функцій керування документацією суттєво впливає на організаційні зміни. Зв'язок організації та функцій дозволяє визначити рівень організаційної забезпеченості реалізації функції та створити необхідні умови для внесення до них позитивних змін. Елемент *структура* відтворює сутність і зміст системи керування документацією і визначає вимоги до основних технологічних процесів; організації керування документацією і праці документознавців. Аналіз зв'язків між елементами *технологія* і *структура* та *організація* і *структура* дозволяє визначити рівень технологічної та організаційної забезпеченості структури керування документацією.

Зупинимося на зовнішніх зв'язках елементів запропонованої моделі. Система комунікацій в органах управління культурою об'єктивно формує вимоги до керування документацією, зокрема ті, що надходять із зовнішнього середовища до елемента функції суттєво впливають на їхній склад, зміст, пріоритети і форми реалізації, а опосередковано – на технологію, організацію діяльності та внутрішню структуру процесу. Ці вимоги формуються в результаті аналізу існуючого рівня реалізації функції та стану структури керування документацією. Зовнішні зв'язки елемента *функції* мають об'єктивний та оперативний характер. Упровадження новітніх технологій дозволяє не тільки реалізувати функції, а й використовувати зовнішню інформацію, що надходить з різних ланок системи управління культурою. Знання про рівень технологічної забезпеченості реалізації функції надає можливість для оперативного прийняття управлінських рішень про необхідність технологічного переоснащення системи керування документацією. Зв'язки елемента *організація* із зовнішнім

середовищем дозволяють виробити управлінські вимоги щодо організаційного забезпечення реалізації функцій і структури, а також технологічного переоснащення системи. Відзначимо, що технологічне переоснащення також стимулює вдосконалення інших елементів моделі. Слід пам'ятати, що випереджаючий розвиток одного з елементів системи керування документацією порушує її стабільність, але в такому випадку обов'язково має відбутися корекція інших елементів, що приведе до відновлення розглянутих нами зв'язків на більш високому рівні.

Запропонована структурно-функціональна модель у разі потреби може бути адаптована до конкретної сфери діяльності, у т. ч. і до управління культурою, що відобразиться насамперед на її функціональній спрямованості та організаційно-технологічній забезпеченості, але ми надаємо перевагу розробці спеціалізованої моделі. Зупинимось на аналізі системно-комунікаційної моделі системи керування документацією.

При її побудові також виділяються родові та похідні елементи. Родові елементи, на відміну від похідних, є обов'язковими. Такими елементами є: *галузь, життєвий цикл документа, документні процеси, документознавець.*

Елемент *галузь* визначає змістовне наповнення системи керування документацією. Наприклад, в управлінні культурою документи відображають стан культури і здійснюють управлінський вплив на неї. Цей елемент об'єднує управлінців у сфері культури, що впливають на цю галузь на внутрішньо-організаційному та зовнішньому рівнях. Основними складовими цього елемента є конкретні управлінські рішення, які представлені як на законодавчому рівні, так і на рівні виконання нормативно-правових актів. Помітне місце в системі управління галуззю культури займають проблеми нових підходів до функціонування закладів культури як на державному, так і на регіональному рівнях. У цьому елементі виділяються документи, що мають загальногалузеве значення та документи, що регламентують конкретні напрями культуротворчої діяльності. Специфіка культури як об'єкта управління визначає структуру і зміст

управлінського документа й особливості його функціонування в системі комунікацій у сфері культури.

Елемент *життєвий цикл документа* залежить від стану культури і має відповідне змістове наповнення. У ньому відображається створення, приймання, зберігання, використання, передавання до архіву та вилучення документа для знищення.

Процес створення документа визначається службовою необхідністю та наявністю конкретних управлінських рішень, які потребують закріплення у документній формі. Його метою є створення необхідних умов для включення нового знання в систему управлінських комунікацій. Приймання документа фіксує факт його включення в систему професійних комунікацій управління культурою. Зберігання документа згідно з номенклатурою справ є необхідною умовою комунікаційного процесу, що здійснюється на його основі в органах управління культурою. Адже відсутність належних умов для зберігання може позбавити документ його реальної управлінської сили. Результатом комунікаційного процесу є використання документа для управління культурою протягом усього часу, доки він не втрачає свого значення. Передавання документа до архіву є фактом, що засвідчує його значення для історії культури. Крім того, низка архівних документів можуть актуалізуватися внаслідок зміни управлінської ситуації. Включення документа до архівного фонду дає можливість для його використання як істориками культури, так і управлінцями, які на новому історичному етапі повертаються до завдань, що знайшли відображення в архівному документі. Вилучення документа з архіву для подальшого знищення завершує його життєвий цикл та відповідно участь у комунікаційному процесі.

Елемент *документні процеси* орієнтований на забезпечення ефективного функціонування життєвого циклу документа.

Його призначенням є забезпечення відповідності між змістом циклу та технологією його реалізації. Сучасні документні процеси здійснюються як на паперовому рівні, так і рівні автоматизації. В нових умовах посилюється значення документів на комп'ютерних носіях, які згідно з інструкцією 2011 р. поділяються

на електронний документ, що засвідчується електронним цифровим підписом, і документ в електронній формі, що переважно створюється шляхом сканування або клавіатурного набору [2]. Важливість новітніх технологій для реалізації документних процесів та активізації управлінських комунікацій зумовлює необхідність їхнього подальшого ґрунтовного аналізу.

Елемент *документознавець* спрямований на забезпечення кваліфікованої діяльності в сфері керування документацією, яка може залежно від обсягу робіт здійснюватись самостійно або у складі відповідного підрозділу. Документознавець є водночас об'єктом і суб'єктом системи підготовки і підвищення кваліфікації, що покликані забезпечити відповідний рівень, необхідний для успішного керування документацією та здійснення професійних управлінських комунікацій.

Усі елементи системно-комунікаційної моделі рівнозначні за ознакою їхньої необхідності й достатності для відображення реального об'єкта. Вони зв'язані між собою прямими і зворотними зв'язками і спрямовані на досягнення спільної мети – забезпечення ефективного функціонування системи керування документацією.

Ключова роль в аналізі моделей належить вивченню зв'язків між її елементами. Характер і можливі варіанти внутрішніх зв'язків у системі, що складаються з чотирьох елементів, детально розглянули Ю.М. Столяров [4] та М.С. Слободяник [3]. Зокрема, вони виділили 60 видів зв'язків, у т. ч.: 12 між двома елементами і по 24 між трьома та чотирма елементами. Цілісність та організованість репрезентованої в моделі системи забезпечуються внутрішніми зв'язками між її елементами в поєднанні зі зв'язками кожного з цих елементів з зовнішнім середовищем.

У даній статті ми аналізуємо бінарні внутрішні зв'язки, а ускладнені багатосторонні зв'язки можуть залучатися до змістовно-логічного аналізу за необхідністю. Зупинимося на аналізі бінарних зв'язків докладніше. Зв'язок елементів *галузь і життєвий цикл документів* дозволяє вивчити зміну впливу документа на систему управлінських комунікацій на кожному з етапів життєвого циклу документів. Цей вплив насамперед зумовлений розвитком значення змістових аспектів на виділених етапах життєвого циклу. Такий зв'язок вивчає

особливості впливу змісту управлінських документів в сфері культури на різних етапах функціонування цих документів.

У свою чергу зв'язок елементів *життєвий цикл документа – галузь* дозволяє вивчити зміну впливу документа на управління культурою, адже документ протягом свого життєвого циклу проходить стадії: відображення нових підходів до управління культурою; реалізацією ідей, що зафіксовані в документі у практиці управління культурою; зменшення комунікаційної значущості документа; переведення документа з оперативного у ретроспективний стан і вилучення документа з комунікаційного процесу.

Слід зазначити, що будь-який управлінський документ є відображенням реальної ситуації у сфері культури; слугує розв'язанню конкретної проблеми культуротворчості, а за зменшенням свого комунікаційного потенціалу зумовлює необхідність створення нового документа, який забезпечує послідовне розв'язання конкретних проблем, які виникають в управлінні культурою.

Зв'язок елементів *галузь – документні процеси* визначає технологію документування та засоби використання документів. Велике значення цей зв'язок має для організації документних ресурсів управління культурою. Він дозволяє визначити співвідносність рівня важливості проблеми з технологією її документаційного забезпечення.

Зв'язок елементів *документні процеси – галузь* дозволяє визначити ступінь відповідності існуючих технологій завданням комунікацій в органах управління культурою. Поява документів на електронних носіях зумовлює принципову зміну технологічних процесів керування документацією. Сутність цих змін полягає у створенні необхідних умов для активізації професійних управлінських комунікацій, підвищенню їхньої оперативності, та можливості реального впливу на розвиток культури.

Зв'язок елементів *галузь – документознавець* дозволяє скласти об'єктивне уявлення щодо специфіки управлінської діяльності в органах культури та її впливу на працю співробітників, які здійснюють керування документацією. Вплив галузі

найбільш повно відображається у змісті документації, що визначає структуру і зміст номенклатури справ у сфері культури.

Зв'язок елементів *документознавець – галузь* дозволяє визначити вплив документознавців на систему керування документацією в органах культури. Прямі і зворотні зв'язки між документознавцем і галуззю визначають зміст підготовки і підвищення кваліфікації документознавців.

Зв'язок елементів *життєвий цикл документа – документні процеси* визначає технологічний рівень реалізації цих процесів та суттєві зміни, які неминуче виникнуть у результаті освоєння інформаційних технологій. Нова технологія має підвищити якість комунікаційного процесу, що відбувається в органах управління культурою.

Зв'язок елементів *документні процеси – життєвий цикл документа* має дати уяву про технологічний рівень кожного з етапів життєвого циклу документа.

Зв'язок елементів *життєвий цикл документа – документознавець* визначає умови до рівня компетентності фахівців на кожному етапі цього циклу. Фактично йдеться про ті знання та вміння, які повинен мати документознавець для успішного керування документацією після закінчення вишу, а також формує вимоги для диференційованої в часі системи підвищення кваліфікації документознавців.

Зворотний зв'язок елементів *документознавець – життєвий цикл документа* дозволяє визначити існуючий рівень кадрової забезпеченості процесу керування документацією в цілому та в органах управління культурою зокрема. Це дозволяє розробити спеціальну програму кадрового забезпечення керування документацією в органах управління культурою.

Зв'язок елементів *документні процеси – документознавець* дозволяє визначити вплив технології на фаховий рівень документознавців, систему їхньої підготовки і перепідготовки. Стрімкий розвиток інформаційних технологій зумовлює необхідність безперервного навчання документознавців, що здійснюють керування документацією.

Зв'язок елементів *документознавець – документи процеси* надає уяву про рівень кадрової забезпеченості основних технологічних процесів. Це дозволяє урізноманітнити і наблизити до життя навчальний процес в системі безперервної освіти документознавців.

Таким чином запропоновані нами моделі створюють необхідні умови для розробки і реалізації стратегії розвитку системи керування документацією.

Використана література

1. Вартофский М. Модель: репрезентация и научная и научное понимание : пер. с англ. / М. Вартофский. – М. : Прогресс, 1988 – 505 с.
2. Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів від 30 листоп. 2011 р. №1242. – Електрон. текст. дані. – <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-п> – Назва з екрана.
3. Слободяник М.С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій / М.С. Слободяник. – К. : Ред. журн. «Бібл. вісн.», 1995. – 268 с.
4. Столяров Ю.Н. Библиотека: структурно-функциональный подход / Ю.Н. Столяров. – М. : Книга, 1981. – 255 с.