

Key words: advertising communication, market information periodicals, media, marketing strategies.

Стаття надійшла до редакції 27.03.2013.

Прийнято до друку 26.06.2013.

Рецензент – к. філолог. н., доц. Малюк О. Ю.

УДК 006 (002; 004)

О. В. Дроздова

ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ПРОФЕСІОЛОГІЇ В ТОРГОВЕЛЬНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ

До середини 1990 – х років для вищої школи України характерна відсутність практики підготовки фахівців із документознавства та інформаційної діяльності. Пошук каналу „входження” нової навчальної спеціальності відбувався при сприянні науково-педагогічних кадрів суміжних напрямів. Кафедри бібліотекознавства, бібліографознавства та книгознавства перетворилися в осередки розвитку документознавства та інформаційної діяльності. Сучасний розвиток напряму підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності являє собою сполучення різноманітних підходів до змісту і форми навчання та визначення спеціалізації студента-випускника. Центральним об’єктом документознавства є документ як основний змістовий елемент документної інфраструктури суспільства. Інфраструктурний характер документознавства зумовлює його практичне значення для основних сфер життєдіяльності суспільства в інформації, що передається за допомогою вказаних документів у просторі і часі. Професіологія, як комплексний науковий напрям, предметом свого вивчення має проблему синтезу теоретичного і практичного досвіду феномену професії та професійної діяльності фахівця. Сучасне документознавство доцільно розглядати як комплекс наукових дисциплін, орієнтованих на всебічне вивчення документа, а також різноманітних утворень документів, що формують документну інфраструктуру суспільства. Важливою ознакою, за якою може формуватись самостійна документознавча наукова дисципліна є функціональна орієнтація на задоволення специфічних потреб суспільства у документах, що потребують індивідуалізованого дослідження. Звертаючи увагу на управлінське документознавство, ми можемо говорити про те, що на зазначену дисципліну суттєвий вплив має теорія менеджменту та

інформологія. Предметом дослідження інформології є управлінський документ як база інформаційної підтримки теорії і практики менеджменту.

Проведені дослідження дозволили з'ясувати, що існує формування особливого напрямку досліджень – документознавча професіологія, провідниками ідей якої стали С.Г.Кулешов [1, с. 24 – 27], Н.М.Кушнарєнко [2, с. 73], М.М.Слободяник [3, с. 19], Г.М.Швецова-Водка [4, с. 7], В.В.Бездрабко [5].

Спеціальність „Документознавство та інформаційна діяльність” розглядалася як продовження розвитку бібліотечної та книгознавчої спеціальності. Поступове визнання відмінностей між ними відбулося непросто, і це відбивалося в типових навчальних планах, наповнення яких було відзначено введенням значної кількості дисциплін, наділених статусом фундаментальних і професійно орієнтованих – „Документознавство”, „Лінгвістичні основи документознавства”, „Стилістика документознавства”, „Редагування в документознавстві”, „Справочинство”, „Аналітико-синтетична переробка документної інформації”, „Теорія і практика документних комунікацій”, „Архівознавство”, „Стандартизація та сертифікація”, „Патентознавство”, „Державне управління” та ін. Нерозробленість стрункої концепції підготовки бакалавра, спеціаліста, магістра з документознавства та інформаційної діяльності, глибокого аналізу практичних знань, вмінь і навичок без урахування виваженості розвитку вищої освіти в умовах інформаційного суспільства, свідчать про складність установчого періоду розвитку спеціальності [6]. Майже п'ятнадцятилітнє обговорення теми, постановка проблеми удосконалення документознавчої освіти в Україні має перейти в наступну стадію – теоретичного обґрунтування практичного втілення завдань фаху в житті. Пошук найоптимальніших форм об'єднання зусиль повинен стати першочерговим завданням науковців-теоретиків, практиків, причетних до напрямку „Документознавство та інформаційна діяльність” в Україні [7; 8].

Наукові розвідки управлінського документознавства охоплюють наступне коло проблем, серед яких: обґрунтування сутності, структури і функцій управлінського документа та визначення закономірностей його функціонування у документній інфраструктурі суспільства; класифікація управлінських документів; дослідження потреб суспільства і особистості в управлінських документах; моніторинг потоків управлінської документації; моніторинг потоків управлінської документації; розробка уніфікованих форм і систем управлінської документації.

Метою даного дослідження є визначення основних положень, що характеризують сутність документознавчої професіології, а саме в торговельній документації.

Управлінське документознавство суттєво впливає на практику та

теорію розвитку торговельної документації. На рівні торговельної документації досліджуються наступні проблеми:

- аналіз мікропотоків торговельної документації;
- класифікація масивів торговельної документації організацій, їх уніфікація та удосконалення номенклатури справ;
- контроль виконання торговельних документів, підготовки документів до зберігання і використання, забезпечення збереження, формування й забезпечення диференційованого доступу до електронних баз торговельної документації.

Перейдемо до більш детального розгляду зазначених проблем, оскільки на сьогодні питання різноманітності торговельної документації актуалізуються стрімким розвитком нових інформаційних технологій, прискореною інформатизацією суспільства. Зростання обсягів торговельної документації, широке застосування електронно-обчислювальної техніки при обробці інформації, використання непаперових носіїв приводять фахівців до висновку про необхідність пошуку нових можливостей оволодіння і керування документованою торговельною інформацією.

Документаційні потоки у сфері торговельної документації в існуючих системах управління мають багато спільного, взаємодіючи між собою. Це вимагає вироблення спільних підходів до створення і обробки таких масивів документів з метою забезпечення максимальної ефективності прийняття й виконання управлінських рішень.

Тому одним із головних напрямів удосконалення документування і документаційного забезпечення менеджменту сучасних установ є класифікація та уніфікація торговельних документів як процес пошуку об'єднувального початку і приведення різноманітних показників до співставності або однаковості за певними принципами.

Класифікація – важливий засіб у процесах обробки торговельної інформації, яка характеризується великими обсягами, різноманітністю та відмінністю інтересів користувачів до одних і тих же даних в документних потоках. Відмінність інтересів користувачів визначається ознаками, які виступають основними критеріями для класифікації.

Метою уніфікації торговельних документів є:

- зменшення кількості документів, які використовуються в торговельній діяльності;
- типізація їх форм;
- зниження трудомісткості їх обробки як основи спільності або суміжності функцій управління;
- використання технічних засобів для підготовки, обробки і використання торговельних документів.

Уніфікація як метод удосконалення документування для забезпечення торговельних процесів у найбільш загальному вигляді передбачає локальну і комплексну уніфікацію документів.

До локальної уніфікації торговельних документів можна віднести розробку, апробацію і використання окремих уніфікованих форм конкретних документів у межах однієї установи або її структурного підрозділу.

Кінцевим продуктом такої уніфікації може бути збірник уніфікованих форм для внутрішнього користування або певні уніфіковані форми документів для реалізації конкретного завдання чи напряду діяльності установи, наприклад:

До комплексної уніфікації відносяться:

– державна уніфікація, при якій уніфіковані форми документів набувають статусу загальнодержавних, доповнюючись Державним класифікатором управлінської документації (ДК 010-98) [9]. Кінцевим продуктом такої уніфікації є видання державного стандарту, що функціонує в масштабі країни;

– галузева уніфікація, що передбачає закріплення специфічних особливостей документування в конкретній галузі. Кінцевим продуктом такої уніфікації є затвердження міністерством або відомством збірника уніфікованих форм документів для їх обов'язкового використання установами, підприємствами та організаціями в межах даної галузі;

– міжнародна уніфікація. Міжнародні стандарти є закріпленням міжнародного досвіду у сфері уніфікації документів на основі його узагальнення. Кінцевим продуктом такої уніфікації є міжнародний стандарт (наприклад, ISO 15489-2201. Інформація та документація. Управління документацією).

Звернемося до Державного класифікатора управлінської документації, який містить наступні класи документації:

- 1) організаційно-розпорядча документація (код 02);
- 2) первинно-облікова документація (код 03);
- 3) банківська документація (код 04);
- 4) фінансова документація (код 05);
- 5) звітно-статистична документація (код 06);
- 6) планова документація (код 07);
- 7) ресурсна документація (код 08);
- 8) торговельна документація (код 09);
- 9) зовнішньоторговельна документація (код 10);
- 10) цінова документація (код 13);
- 11) документація з праці, соціальних питань і соціального захисту населення (код 15);
- 12) документація з побутового обслуговування населення (код 17);

- 13) бухгалтерсько-облікова документація (код 18);
- 14) документація з Пенсійного фонду (код 20);
- 15) словниково-довідкова документація (код 21).

Кожному класу документації відповідає певна уніфікована система документації. Державний класифікатор управлінської документації є номенклатурним переліком назв управлінських форм документів з унікальними кодовими позначеннями. Ідентифікація Уніфікація форм документів здійснюється через ієрархічну класифікацію з трьома ступенями. Кодове позначення складається з семи цифрових десяткових знаків (див. рис. 1):

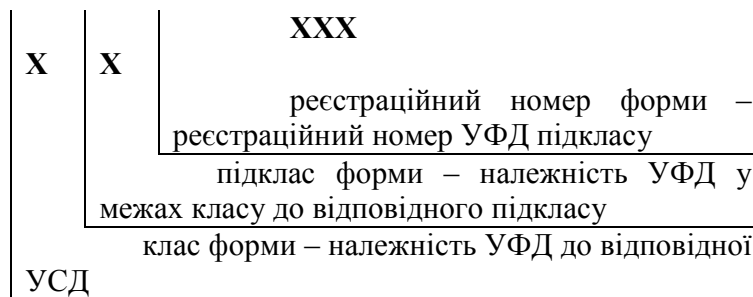


Рис. 1. Структура кодового позначення

Наприклад, реєстраційно-контрольна картка в Державному класифікаторі управлінської документації має код 0202053, оскільки реєстраційний номер його форми 008 і вона входить до підкласу „Документація з організації процесів управління”, що має код 0202 у класі „Організаційно-розпорядча документація” (код 02).

Наведемо фрагмент Державного класифікатора управлінської документації (у графі „індекс” – аббревіатура назви УФД):

<i>Код</i>	<i>Назва УФД</i>	<i>Індекс</i>
04	<i>БАНКІВСЬКА ДОКУМЕНТАЦІЯ</i>	
0401	<i>Документація щодо здійснення касових операцій</i>	
0401001	Об’ява на внесення готівки	Дод. 1
0401002	Приходний ордер	Дод. 2
0401003	Повідомлення	Дод. 3
0401004	Приходний касовий ордер	Дод. 4
0401005	Книга обліку прийнятих і виданих грошей (цінностей)	Дод. 5
0401006	Довідка касира приходної каси про суму прийнятих грошей та кількості	Дод. 6

	грошових документів, які надійшли до каси	
0401007	Типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	Дод. 7
0401008	Супровідна відомість до сумки з грошовою виручкою	Дод. 8
0401009	Контрольний журнал на осіб, які допускаються до відкриття, закриття й опечатування грошових сховищ	Дод. 9

Рис. 2. Фрагмент Державного класифікатора управлінської документації

Таким чином, Державний класифікатор управлінської документації містить класифікацію документів, розроблену для практичного використання під час роботи з документами, в тому числі й торговельними. Кожному виду номіналу управлінського документа (наприклад, наказ про реорганізацію міністерства, товарно-транспортна накладна, приходний ордер тощо) надається кодове (у даному разі – цифрове) позначення, завдяки чому конкретний документ в умовах реалізації автоматизованої інформаційної системи може бути швидко розшуканий за цією інформаційною (пошуковою) ознакою. Державний класифікатор управлінської документації входить до складу нормативних документів державної системи класифікації і кодування техніко-економічної та соціальної інформації в Україні. Об'єктами класифікації у ньому є державні (міжвідомчі, міжгалузеві) уніфіковані форми документів, що затверджуються міністерствами, державними комітетами чи іншими відомствами-розробниками уніфікованих систем управлінської документації. У Державному класифікаторі управлінської документації наведені назви і кодові позначення уніфікованих форм документів, що входять у затверджені уніфіковані системи документації.

Таким чином, необхідним є визнання досконалої теоретичної підготовки фахівців документознавців з їх професіоналізацією (в даній статті акцентується увага саме на знанні торговельної документації). Постає необхідність формування спеціальних вимог, норм, стандартів, які характеризують той чи інший вид професійної орієнтації. Є доцільним по відношенню до фахівців документознавців, які будуть працювати із торговельною документацією визначати перелік необхідних знань, навичок, серед яких в першу чергу, знання класифікації масивів торговельної документації організацій, їх уніфікація, контроль виконання торговельних документів та інші види діяльності з зазначеною групою документів.

Список використаної літератури

- 1. Кулешов С. Г.** Новий погляд на структуру документознавства / С.Г. Кулешов // Вісн. Кн. Палати. – 2003. – № 10. – С. 24–27.
- 2. Кушнарєнко Н. М.** Загальнонаукові методи документологічних досліджень / Н.М.Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – № 3. – С. 72–80.
- 3. Слободяник М. С.** Структура сучасного документознавства / М. С. Слободяник // Вісн. Кн. палати. – 2003. – № 4. – С. 18–21.
- 4. Швецова-Водка Г. М.** Місце документознавства в системі наук / Г. М. Швецова-Водка // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2007. – № 4. – С. 6–10.
- 5. Бездрабко В. В.** Документознавчі термінологічні семінари та збірки наукових праць: нові здобутки українських документознавців / В. В. Бездрабко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2008. – № 3. – С. 64–66.
- 6. Кушнарєнко Н. М.** Складові змісту спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”: питання методології / Н. М. Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2004. – № 1. – С. 42–45.
- 7. Гайсинюк Н. А.** Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства : Автореф. дис. канд. пед. наук : (07.00.08 – книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство) / КНУКіМ. – К., 2003. – 24 с.
- 8. Матвієнко О.** Документознавча професіологія: проблеми і перспективи / О. Матвієнко // Вісн. Кн. Палати. – 2007. – № 5. – С. 30–32.
- 9. ДК 010-98.** Державний класифікатор управлінської документації (ДКУД) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://dstu-biblio.3dn.ru>.

Дроздова О. В. Теоретичні питання професіології в торговельній документації

У статті аналізуються сучасні тенденції документознавчої професіології, акцентується увага на встановленні обов'язковості професійного володіння управлінськими документами, а саме торговельними; розкриваються специфічні особливості торговельної документації

Ключові слова: документознавча професіологія, торговельні документи, класифікація, уніфікація

Дроздова Е. В. Теоретические вопросы профессиологии в торговой документации

В статье анализируются современные тенденции документоведческой профессиологии, акцентируется внимание на установлении обязательного профессионального владения управленческими документами, а именно торговельными; раскрываются специфические

особенности торговой документации.

Ключевые слова: документоведческая профессиология, торговые документы, классификация, унификация

Drozdova E. V. Theoretical Questions of Profession are in Trade Documentation

In the article the modern tendencies of documentation are analyzed profession, attention is accented on establishment of the professional possessing administrative documents, namely trade; the specific features of trade documentation open up

Key words: documentation profession, trade documents, classification, unitization.

Стаття надійшла до редакції 20.03.2013.

Прийнято до друку 26.06.2013.

Рецензент – д. п. н., проф. Стрельников В. Ю.

УДК 347.775

О. М. Ульшина-Рябоконе

**КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ В УКРАЇНІ: ВИЗНАЧЕННЯ СУТНОСТІ
ТА ЮРИДИЧНЕ ЗАКРІПЛЕННЯ ПРАВА НА КОМЕРЦІЙНУ
ТАЄМНИЦЮ В ДОКУМЕНТАХ ПІДПРИЄМСТВА**

Успіх будь-якої діяльності, перш за все комерційної, великою мірою залежить від грамотної організації інформаційних потоків. Важливим є не тільки збирання, накопичення, опрацювання, але й правильне зберігання та використання актуальної для бізнесу інформації, а також захист інтересів її власників. Тому для більшості підприємців є вкрай актуальними такі категорії, як: „конфіденційна інформація”, „комерційна та службова таємниця”, „секрет виробництва”, „ноу-хау” тощо, а в умовах гострої конкуренції все більшого значення набуває захист інформації, зокрема й комерційної таємниці, що дозволяє компаніям підтримувати конкурентоспроможність своїх товарів на ринку, уникати недобросовісної конкуренції та комерційного шпигунства, попереджати рейдерські атаки й забезпечувати економічну безпеку в цілому.

Актуальність цієї теми зумовлена тим, що стан інформаційної безпеки підприємства значною мірою залежить від упровадження в організації режиму комерційної таємниці, тобто уживання правових,