

3. Закон України «Про захист суспільної моралі» // Відомості Верховної Ради України – 2004 – № 14, с.192

4. Закон України «Про інформацію» // Відомості Верховної Ради України – 1992 – №48, с.650

5. Картер М. Современный дизайн газет [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://www.e-reading.co.uk/bookreader.php/112788/Karter\\_-\\_Sovremennyyi\\_dizaiin\\_gazet.html](http://www.e-reading.co.uk/bookreader.php/112788/Karter_-_Sovremennyyi_dizaiin_gazet.html)

6. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М. Холод – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 211 с.

**Дроздова О.В.**

*кандидат історичних наук, доцент, докторант,  
Харківська державна академія культури*

**ЕЛЕКТРОННА КАНЦЕЛЯРІЯ  
ТОРГОВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ:  
ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ**

Сучасна торговельна діяльність ґрунтується на технологіях, які вимагають обміну інформацією, оскільки взаємодія суб'єктів товарного ринку має інформаційну сутність. Сукупність засобів сучасної обчислювальної техніки дає можливість сформувати глобальну мережу єдиного інформаційного обслуговування з цифровою передачею інформації за допомогою електронної канцелярії [1, с. 162]. Документообіг є важливою ланкою діяльності торговельних підприємств, оскільки визначає не тільки інстанції руху документів, але і швидкість цього руху. Документообіг торговельної галузі – це рух документів в

організації з моменту їх створення або отримання до завершення виконання або відправлення. З нечіткою організацією руху документів в даний час пов'язують багато недоліків в організації документного забезпечення діяльності торговельної галузі. Нині постає нагальна потреба в організації і функціонуванні електронної канцелярії на торговельних підприємствах і установах.

У роботі сучасної електронної канцелярії та електронного офісу торговельних підприємств можна виділити такі основні види роботи з документами:

1. Робота, з файлами документів на машинних носіях (введення, редагування тощо). Існує велика кількість програмних засобів, які дозволяють готувати текстові, табличні, графічні, мультимедійні та інші документи.

2. Управління документами (Document Management). Передбачається, що кожний документ може характеризуватись складною сукупністю структурованих даних. Системи управління мають забезпечувати їх ефективне зберігання і обробку.

3. Пересилання документів (e-mail). Пересилання документів і супроводжувальної інформації для роботи з ними інших користувачів комп'ютерної мережі можуть забезпечувати як найпростіші системи електронної пошти, так і розвинуті організаційні системи, які дають змогу, наприклад, пов'язувати з документами специфічні набори реквізитів і маршрути руху.

4. Групова робота над документами (Groupware). Група користувачів мережі може паралельно працювати над спільними документами, використовуючи певні системи, що забезпечують оперативне відслідковування всіх змін і версій.

5. Управління потоком робіт (WorkFlow). Автоматизація складних багатокрокових алгоритмів роботи з документами в торговельній організації. Дана технологія включає автоматизацію управління потоками робіт і виконання ділових процесів, моделювання діяльності торговельного підприємства

Перелічені види робіт можуть здійснюватись за допомогою спеціалізованих пакетів. Одним з таких пакетів є офісна система Microsoft Office. Усі програмні продукти цієї системи уніфікуються, інтегруються між собою, що дає змогу в межах вирішення ділової проблеми здійснювати інформаційний обмін незалежно від типу документа [2, с. 86-87].

До числа способів, що дозволяють ефективно удосконалювати технологію документообігу та електронної канцелярії торгівлі, відносять оптимізацію процедур підготовки та оформлення документації, упорядкування документаційного навантаження в часі з метою більш рівномірного розподілу.

Для визначення потреби торговельної організації у впровадженні електронної канцелярії необхідно враховувати: тип торговельної організації, її масштаб діяльності, річний обсяг документообігу та стиль управління.

Технологічними інструментами роботи з електронними документами, які функціонують в електронній канцелярії мають бути сучасні електронно-обчислювальні засоби, ПК, встановлені на робочих місцях і з'єднані в єдину мережу. Якщо комп'ютерна мережа охоплюватиме всі робочі місця персоналу, який працює з документами (як у канцелярії, так і в інших структурних підрозділах торговельної організації), з'являється можливість використовувати її для переміщення

документів і централізовано через канцелярію відслідковувати хід процесу роботи з ними.

Впровадження електронної автоматизованої канцелярії означає комплексне використання сучасних технічних засобів автоматизації процедур і функцій документаційного забезпечення управління, включаючи створення і обробку текстів, їх редагування, збереження і пошук, а також передачу документної інформації каналами електрозв'язку як всередині організації, так і за її межі. Сюди ж входить інформаційне обслуговування персоналу, використання засобів програмної підтримки процесів підготовки й прийняття рішень, розробка вивіренних підходів до їх виконання й контролю [3, с. 37].

Необхідно зазначити, що стратегічним завданням для торговельного підприємства є проблема вибору такої комплексної автоматизованої системи управління документаційним забезпеченням, що здатна створювати, зберігати, здійснювати пошук, редагувати і розсилати торговельні документи. Проблема тут полягає в тому, що лише небагато програм даної категорії наближаються до того рівня, на якому всі перелічені функції забезпечуються одночасно.

Автоматизована система управління документацією може визнаватися повною, якщо вона спроможна виконувати ключові функції: надавати можливість індексування і пошуку документів; контролювати стан роботи з документом, який може знаходитись у будь-якій частині мережі торговельної установи; швидко визначити місцезнаходження у разі потреби; групувати документи (зводити в один файл тексти, графіки, таблиці), формуючи певний складний документ.

Зауважимо, що на сьогодні в торговельній діяльності застосовуються програмні продукти: «коробкові», які є багатофункціональним продуктом з добре розробленою довідковою документацією, що підтримуються фірмою-розробником, не враховують специфіки конкретної торговельної установи.

Крім того, набуло поширення програмне забезпечення на замовлення – це складні, створювані на замовлення програми, що характеризуються довгим неритмічним циклом розробки і впровадження. Вони потребують значного фінансування, але разом з тим враховують специфіку конкретного підприємства.

Також функціонують складні узагальнені програмні продукти, що є масовими, але потребують установки, впровадження, супроводження і технічної підтримки. Такими є бухгалтерські програми та програми організації ведення і автоматизації спеціального діловодства [4, с. 95-96].

Таким чином, впровадження електронної канцелярії створює програмну основу для роботи з торговельною документацією, об'єднує потоки електронних документів між підрозділами організацій, уніфікує торговельну документацію, зменшує трудомісткість опрацювання документів, прискорює їх рух, координує діяльність організації. що, тим самим, підвищує ефективність і конкурентоздатність торговельних підприємств. Застосування програмних продуктів: «коробкових», на замовлення, узагальнених виключає затримки і помилки при опрацюванні торговельної документації.

### **Список використаних джерел:**

1. Савощенко А.С. Інфраструктура товарного ринку: навч. посіб. / А.С.Савощенко. – К.: КНЕУ, 2005. – 336 с.
2. Савчин Т. Мова і ділове спілкування: норми, етикет, діловодство: навч.-метод. посібник для студ. вищ. навч. закл. /Т, Савчин. – Тернопіль : Вид-во ТДПУ, 2002. – 264 с.
3. Слободянюк Н. Діловодство та управлінська документація: навч. посіб. / Н. Слободянюк. – Вінниця : ВНТУ, 2004. – 79 с.
4. Блощинська В. Сучасне діловодство: Навчальний посібник/ Віолетта Блощинська,; М-во освіти і науки України, Інститут менеджменту та економіки «Галицька академія». – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 319 с.

**Олійник К.І.**

*студентка;*

**Лютко Н.В.**

*кандидат політичних наук, доцент,*

*Хмельницький національний університет*

## **ГЕНДЕРНА РІВНІСТЬ В УКРАЇНСЬКОМУ СУСПІЛЬСТВІ**

Однією з важливих проблем сучасного суспільства є гендерна рівність. Сьогодні гендерна нерівність вказує на прив'язаність людей до стереотипів, а також на неспроможність розвиватись економіці у всіх її проявах, беручи до уваги економічну активність як чоловіків, так і жінок.