

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет  
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»  
Університет Ауреля Влайку (Румунія)  
Центральна бібліотека Болгарської академії наук (Болгарія)  
Коледж Санта-Фе (США)  
Державний університет Сан-Паулу (Бразилія)  
Університет Метрополітен Лондон (Великобританія)  
Західноукраїнський національний університет (Тернопіль)  
Державний архів Полтавської області  
Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади

# **Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми і перспективи**

**МАТЕРІАЛИ  
VIII МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ**

**23 листопада 2023 року**

**Полтава**

рефлексивно, творчо та цілісно, є відповідальними громадянами, які діють, керуючись морально-етичними чеснотами, бачать у своїй справі сенс, гідність та покликання, поважають права інших та роблять свій внесок у розбудову вільної України.

Важливою складовою сьогодення для сучасної людини є активне використання інформаційно-комунікаційних та комунікативних технологій. Формування інформаційно-комунікаційної компетенції учнів, зміст якої є інтегративним та відбувається у результаті застосування під час вивчення всіх дисциплін навчального циклу мистецької школи.

#### *Джерела та література*

1. Безгін О. І. Проблеми мистецької освіти: Типологічні критерії та науково-методична розробка. Київ: Інститут культурології Академії мистецтв України, 2008. 400 с.
2. Овчарук О. В. Інновація як стратегія розвитку сучасної культурно-мистецької освіти. Київ: Культура України, 2013. Вип. 42. С.42-49.
3. Падалка Г. М. Мистецька освіта: сучасні проблеми розвитку: науковий часопис. Київ: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. Вип. 7(12). С.36-42.

**Олександр Лобода**

**Наук. керівник – к. філол. н., доцент Акіншина І. М.**

*м. Полтава*

### **ВПЛИВ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ У ВІДДІЛІ КАДРІВ НА ЗМЕНШЕННЯ КІЛЬКОСТІ ПОМИЛОК ТА ЗБІЛЬШЕННЯ ТОЧНОСТІ ДАНИХ**

Актуальність теми обумовлена кількістю документів, які обробляє відділ кадрів щоденно. За допомогою електронних систем можна автоматизувати процес обробки документів, що зменшить кількість

помилки, пов'язаних з ручним введенням даних. Крім того, електронний документообіг дозволяє зберігати інформацію в одному місці, що сприяє збільшенню точності даних та швидкому доступу до неї. Також використання електронних систем дозволяє прискорити процес роботи з документами, що позитивно вплине на роботу відділу кадрів в цілому. До теми електронного дослідження зверталися такі дослідники як О. Кравченко, О. Іванова, І. Бабій, О. Шкреба, В. Ковальов, І. Хомич.

Метою дослідження є визначення впливу впровадження системи електронного документообігу у відділі кадрів на зменшення кількості помилок та збільшення точності даних, аналіз процесів роботи відділу кадрів до впровадження системи електронного документообігу, дослідження впливу системи електронного документообігу на процес роботи відділу кадрів.

Електронний документообіг у відділі кадрів сприяє покращенню ефективності роботи, зменшенню витрат часу та ресурсів на обробку документів, а також забезпечує збереження та захист інформації [1, с. 67]. Серед переваг є те, що: електронна система дозволяє автоматично перевіряти правильність заповнення документів, що зменшує кількість помилок, що можуть бути допущені людиною; система зберігає всі дані в цифровому форматі, що зменшує ризик втрати або пошкодження документів; електронна система дозволяє швидко та легко переглядати та редагувати документи, що забезпечує точність даних та зменшує час, необхідний для обробки документів.

До впровадження системи електронного документообігу робота відділу кадрів зазвичай включала в себе ручне створення, обробку та збереження паперових документів. Це означало, що багато часу витрачалося на пошук інформації, що була розкидана по різних папках та шухлядах. Також процеси роботи відділу кадрів були повільними та неефективними. Зокрема, було складно контролювати терміни дії

документів, оновлювати базу даних про співробітників та забезпечувати безпеку та конфіденційність до інформації.

Після впровадження системи електронного документообігу, процеси роботи відділу кадрів значно полегшилися та прискорилися. Зокрема, всі документи стали доступними онлайн, що дозволяє швидко знайти необхідну інформацію та контролювати терміни її дії. Також система електронного документообігу дозволяє автоматизувати багато процесів, таких як створення документів, відправлення їх на підпис, збереження в базі даних та інші. Це дозволяє зменшити кількість помилок та збільшити ефективність роботи відділу кадрів.

Відділ кадрів без системи електронного документообігу сьогодні не може ефективно функціонувати. Система електронного документообігу дозволяє значно спростити та прискорити процеси роботи з документами, що є особливо важливим для відділу кадрів, який має стикатися з великою кількістю документів, пов'язаних з прийняттям на роботу, звільненням, переведенням працівників та іншими аспектами управління персоналом. Система електронного документообігу дозволяє зберігати всі документи в електронному вигляді, швидко знаходити необхідну інформацію, автоматично формувати звіти та документи, зменшувати витрати на паперову документацію та забезпечувати безпеку даних.

Застосування системи електронного документообігу сприяє покращенню комунікації між різними підрозділами управління персоналом, що сприяє збільшенню швидкості обміну інформацією та прийняттю швидких та обґрунтованих управлінських рішень [2, с. 129].

Отже, можна з упевненістю сказати, що застосування системи електронного документообігу у відділі кадрів дозволяє зменшити кількість помилок та підвищити точність даних. Це досягається завдяки автоматизованому процесу обробки документів, який забезпечує швидкий та точний облік кадрових даних. Також система електронного

документообігу забезпечує зручний доступ до інформації, що дозволяє працівникам відділу кадрів швидко та ефективно виконувати свої обов'язки. Таким чином, упровадження системи електронного документообігу у відділі кадрів є важливим кроком у поліпшенні якості роботи та забезпеченні більш ефективного управління персоналом.

#### *Джерела та література*

1. Іванова О. Електронний документообіг у відділі кадрів: проблеми та перспективи впровадження. *Економіка та управління підприємствами: збірник наукових праць*. 2018. № 4. С. 67-72.

2. Кравченко Н. Використання системи електронного документообігу в управлінні персоналом. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. Серія: Економічні науки. Вип. 34. 2019. С. 129-133.

**Тарас Найденко**

**Наук. керівник – д.і.н., професор Лук'яненко О. В.**

*м. Полтава*

## **ВІЗУАЛЬНЕ МИСТЕЦТВО ЯК ДЖЕРЕЛО ДОСЛІДЖЕННЯ ОБРАЗУ ОСВІТЯН ДОБИ ДЕСТАЛІНІЗАЦІЇ**

У дослідженні образу освітян доби десталінізації (1953–1964 роках) візуальне мистецтво (живопис, графіка, кінематограф тощо) доби, є одним з найрепрезентативніших джерел для історичного дослідження, яке може бути використане для вивчення широкого кола проблем аналізованого періоду. Актуальність візуального мистецтва продукує особливості його природи: так, воно завжди було релевантним аспектом культури та аксіосфери суспільства [1, с. 225–285]. Зауважимо, що візуальне мистецтво (живопис, скульптура, фотографія, кінематограф тощо) репрезентує соціокультурний контекст вищезазначеної аксіосфери, політичні події та