

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ КОНСОЛИДИРОВАННОГО ДОКУМЕНТАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

кандидат искусствоведения, доцент Луговая Т. А.

Украина, г. Одесса, Одесский национальный политехнический университет, кафедра документоведения и информационной деятельности

**Abstract.** The article examines the legislative framework for the automation of the documentation work of the departments of Universities, describes the features, advantages and disadvantages of implementing simple and complex computer programs. Specifies that the optimization of documentation management Department with the help of cloud computing increases corporate and personal professional effectiveness of the Department and may be an important component of the overall automated documentation of the higher education system of the country.

**Keywords:** documentation management of higher education; time management; the electronic document, information technology, consolidation.

Стремительное развитие процессов информатизации вызывает необратимые изменения во всех сферах жизни современного общества, в том числе и в области образования. Это касается как внедрения разнообразных инновационных технологий в процесс обучения, так и оптимизации общего и документационного менеджмента заведений высшего образования. Важным элементом такой оптимизации является автоматизация работы с документами ВУЗа на всех его уровнях (кафедра, деканат, ректорат, министерство образования). Деятельность кафедры является важным первичным звеном в документационном процессе высшего учебного заведения, поэтому изучение ее документационных систем и потоков, решения задач оптимизации работы с ними, станет прочным фундаментом для эффективной работы заведения высшего образования в целом [6]. Все это обуславливает значительный научный интерес к разным аспектам документационного менеджмента высшей школы [8; 15; 17], традиционного [7; 10] и электронного документооборота ВУЗа и кафедр в частности [9; 11; 16], коммуникационных систем ДООУ ВУЗом [19], автоматизированных систем ТQM для оценки качества высшего образования [14] и т.д. Анализ развитой историографической традиции документационного обеспечения ВУЗов и кафедр как структурных подразделений представлен нами в отдельной статье [6].

Большое значение в процессе оптимизации работы с документными системами и потоками ВУЗа является корректное внедрение программ автоматизации таких учетных задач, как учебный процесс, университетский и кафедральный документооборот и тому подобное. Важной нормативно-организационной основой этого процесса является формирование под эгидой МОН Украины Единой государственной электронной базы по вопросам образования (ЕГЭБО) - автоматизированной системы сбора, верификации, обработки, хранения и защиты данных, в том числе персональных, про поставщиков и получателей образовательных услуг в Украине [5].

К ЕГЭБО обращаются во время изготовления документов об образовании государственного образца, документов об ученых званиях и научных степенях, лицензий на предоставление образовательных услуг и сертификатов об аккредитации, студенческих билетов [5]. Последние представляют собой электронный документ с широким кругом функций, так как может быть использована для электронной идентификации личности, подтверждения права на льготу и как платежный инструмент, созданный с помощью специализированного программного обеспечения и внесен в информационный ресурс ИВС «Образование» и ЕГЭБО [4]. При этом в случае сбора персональных данных о физических лицах – участниках образовательного процесса обеспечивается получение их согласия на обработку соответствующих данных в Единой базе [1; 4].

В Единой базе на каждый тип действий в отношении студентов формируются отдельные приказы (отчисление, перевод и т.п.), где фиксируется разнообразная информация: перечни студентов, об изменении ФИО студентов, перевод на курс или из другого учебного заведения, восстановление на учебу, перевод из другого учебного заведения, повторное обучение, отчисление, окончание обучения, о допуске к повторной аттестации, о продолжении

обучения и т.д. [21]. Таким образом, для создания вузовской автоматизированной системы учета документационных систем и потоков уже сформирована законодательная база [2; 3; 4; 5], администратором которой является государственное предприятие «Инфоресурс», принадлежащее к сфере управления МОН [20].

Анализ представленных в открытых источниках Интернет программных платформ автоматизации работы ВУЗов (украинских разработчиков: «ПС-Студент-Web», АСУ «ВУЗ»; российских: «Электронная учительская», «ERP-Галактика. Управление ВУЗОМ», «БИТ: АВРОБУС», «ПитерСофт: Управление процессами» для ВУЗОВ, «Электронный документооборот – со студенческой скамьи!»; казахских: «ЭДО-ВУЗ» и тому подобное) дает возможность констатировать, что большинство из них ориентировано на создание целостной системы «Министерство образования - Ректорат - Деканат», при этом деятельность такого важного звена, как кафедра ВУЗа, отдельно не рассматривается и не разрабатывается. Возможно потому, что на кафедре документооборот осуществляется неотрывно от университетского. Эти программы имеют целью создание консолидированной отчетности и возможности глубокого оперативного анализа или образовательного мониторинга. На основе полученных таким образом статистических данных работники министерства строят анализ по различным критериям в вопросах высшего образования и планируют мероприятия по реформированию высшей школы [18]. Указанные программы действуют на платной основе и требуют проведения тренингов персонала для работы с ними. При этом важно различать программные платформы автоматизации документационной работы учреждений высшего образования и системы дистанционного обучения (например, так называемый «электронный университет» представляет собой форму обучения, которая предполагает выбор и прослушивание студентами нужных курсов, выполнение домашних заданий с использованием современных телекоммуникационных средств связи: компьютера, электронной почты, Skype и др).

Обычно в практике университетов автоматизация начинается с внедрения программ для учета отдельных функций, например кадровой работы. Так, в Одесском национальном политехническом университете (Украина) функционирует программа «ONPUdoc: Управление документами», которая создает автоматизированное рабочее место работника кадровой службы, но не распространяется на все учетные функции университета, и соответственно не касается работы кафедр.

Залогом эффективности современной информационно-документационной системы ВУЗа является наличие виртуальной коммуникации всех его подразделений. Однако, несмотря на то, что на кафедральных компьютерах есть доступ к Интернет и используется электронная почта, часто отсутствует база рассылки внутренней документации, (например, учебных планов, образцов программ с учебно-методического отдела) для структурных подразделений и взаимодействия между ними в онлайн режиме. Это приводит к задержкам информации и ее старению. Открытие электронной почты структурных подразделений на основе сайта с доменом университета часто оказывается не эффективной, поскольку не предполагает возможности осуществления коммуникаций с внешней средой, например, кафедрами других ВУЗов Украины, ведущими учеными страны, преподавателями кафедр, которые зарегистрировали электронную почту в разных поисковых системах Интернет.

Документационная работа на кафедре имеет свои особые черты. Это непосредственная работа со студентами и работа с различной первичной документацией: учебной (журналы посещаемости, ведомости успеваемости студентов, бегунки для пересдачи учебных дисциплин), методической (планы учебных дисциплин, конспекты лекций и практических занятий, методические рекомендации, контрольные и тестовые задания, учебники и учебные пособия), организационно-распорядительной (Положение про кафедру, учебный план кафедры, приказы по закреплению тем дипломных исследований и научных руководителей бакалавров, специалистов и магистров, приказы по закреплению на практику студентов и т.д.), справочно-информационной (календарные индивидуальные планы работы преподавателей, отчеты и дневники практики, отчеты работы магистров, анкетные данные для заказа дипломов, информация для кураторов групп и их студентов, докладные и служебные записки по запросам проректоров, руководителей других структурных подразделений, расписания занятий и др.). При этом каждый из перечисленных документов выдвигает перед работниками кафедры конкретные задачи, требующие своевременного решения. Поэтому для управления многочисленными документационными потоками кафедры целесообразно применять отдельное специальное программное обеспечение, способное консолидировать отчетность на всех уровнях образовательной системы.

Учитывая, что большинство университетских, и в частности кафедральных, документов имеют четкие ограничения во времени, можно предположить, что для оптимизации работы кафедры целесообразно внедрить (в зависимости от финансовых возможностей), лицензионную программу-планировщик, органайзер, менеджер задач или так называемый «тайм-менеджер». Например, электронный органайзер куратора, разработанный и внедренный в деятельность кафедры документоведения и информационной деятельности ОНПУ [13].

Надо заметить, что рынок таких компьютерных программ не только чрезвычайно богатый, но и постоянно обновляется. В Интернете предлагается в платном доступе такие программы, как: illQuick Online, Tenrox Timesheet, Replicon, MinuteHound, The LeaderTask electronic organizer; в свободном или демонстрационном доступе [22]: Миниплан, Evernote, Google Keep, GTD, Do Less, MindMap и т.п. (возможности использования последней для работы кафедр ВУЗа рассмотрены нами в отдельной статье [12]). Из них есть «web-based» органайзеры, но и такие, которые не требуют «выхода в Интернет». Эти программы дают возможность видеть все операции в текущем режиме, спланировать рабочий день, управлять проектами, хранить необходимые документы, анализировать задачи любой сложности, представив их перед собой визуально. Некоторые программы (например, The LeaderTask) могут быть одновременно планировщиками, менеджерами файлов и паролей, телефонной и адресной книгой и календарем, давать возможность видеть задания в течение месяца, недели или дня. В них можно вернуться к заметкам, сделанным ранее, и внести какие-либо изменения, установить напоминание, или же связать с другими событиями календаря. Большинство из программ-органайзеров очень легкие в освоении и использовании [22]. В будущем, учитывая стремительное развитие информационных технологий данного типа, электронные органайзеры кураторов академических групп и профессорско-преподавательского состава будут интегрированы с базой ЕГЭБО.

Таким образом, эффективное функционирование систем электронного документооборота вуза возможно только на основе определения рациональной структуры управления, видов деятельности и задач, которые необходимо выполнить для достижения целей деятельности.

Для внедрения программы автоматизации документационной работы высшего учебного заведения необходимы: разработка компьютерными средствами Табеля и Альбома унифицированных форм документов всех его подразделений (особенно деканатов и кафедр); создание консолидированной базы данных документационных систем вуза, проектирование и визуализация наиболее оптимальной модели документационных потоков университета и кафедр [12]. Это позволит осуществить упорядочение и автоматизацию документационных потоков вуза. Целесообразно также постоянно развивать опыт применения компьютерных информационных технологий (в частности, электронной почты, онлайн-дисков, онлайн-органайзеров, консолидированных систем вузовского и кафедрального документооборота) для совершенствования документных потоков и коммуникаций по многосторонним направлениям с обратной связью: «кафедра – преподаватели кафедры», «преподаватель – преподаватель», «деканат – кафедра», «кафедра – кафедра», «администрация ВУЗа – кафедра», «кафедра - ЕГЭБО», «сторонние организации – кафедра» и тому подобное.

Использование простых программ-органайзеров на кафедрах ВУЗа позволяет решать проблемы преодоления сопротивления персонала и отсекает необходимость внедрения ИТ-подразделения при реализации программы. Облачные технологии, на которых разработаны эти программы, решают проблему использования дорогостоящих лицензионных продуктов (например, не требуют установки на рабочий компьютер), являются основой внедрения «планшета заведующего кафедрой», «мобильного офиса преподавателя», «электронного органайзера куратора академической группы». Эти программы дают возможность видеть все операции в текущем режиме, спланировать рабочий день, управлять проектами, хранить необходимые документы, анализировать задачи любой сложности, представив их перед собой визуально. Все это повышает корпоративную и личную профессиональную эффективность кафедры, существенно меняет принципы ее менеджмента.

С учетом тенденций развития систем электронного документооборота [11] и расширением поля информации для документирования, все вышеперечисленное станет важными составляющими общей консолидированной автоматизированной документационной системы высшего образования страны.

## ЛИТЕРАТУРА

1. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах [Електронний ресурс]: Закон України. - [Документ 80/94-вр, чинний, поточна редакція від 19.04.2014] //

Відомості Верховної Ради (ВВР) України. - 1994. - № 31. - С. 286. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр>

2. Про Національну програму інформатизації [Електронний ресурс] : Закон України. - [Документ 74/98-вр, чинний, поточна редакція від 01.08.2016] // ВВР України. — 1998. — № 27-28. — С. 181. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/74/98-вр>

3. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки [Електронний ресурс] : Закон України. - [Документ 537-16, чинний, поточна редакція від 09.01.2007] // ВВР України. — 2007. — № 12. — С. 102. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/537-в>

4. Про затвердження Положення про студентські (учнівські) квитки державного зразка [Електронний ресурс] : Наказ Міністерства освіти і науки України від 25.10.2013 № 1474. — [Документ z2245-13, чинний, поточна редакція від 11.09.2015]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z2245-13>

5. Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. — [Документ 752-2011-п, чинний, редакція від 29.04.2015]. — Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/752-2011-п>

6. Акімов О. Історіографія вивчення документальних систем та потоків вищих навчальних закладів [Електронний ресурс] / О. Акімов, Т. Лугова // Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації : зб. матер. І Міжнар. наук.-практ. конф., Одеса, 19-20 берез. 2015 р. / під заг. ред. В.Г. Спрінсяна. – Одеса, 2015. – С. 64-70. – Режим доступу: <http://www.adverta.com.ua/publications/Aktualni-pytannya-dokumentoznavstva-informatsiynoyi-diyalnosti-teoriyi-ta-innovatsiyi-Odesa-2015.pdf>

7. Аношко А.С. Роль документного забезпечення діяльності кафедри в реалізації її функцій учебно-исследовательского подразделения ВУЗа [Электронный ресурс] / П.С. Аношко // Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 9: Исследования молодых ученых. – 2013. – № 11. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru/article/n/rol-dokumentnogo-obespecheniya-deyatelnosti-kafedry-v-realizatsii-yu-funktsiy-uchebno-issledovatel'skogo-podrazdeleniya-vuza#ixzz4I3kJSzD>

8. Аскольская Г.А. Становление и развитие документационного обеспечения управления в сфере образования в органах содружества независимых государств в 1991-2001 гг. : дис. канд. ист. наук по спец. 05.25.02 — Документалистика, документоведение, архивоведение / Г.А. Аскольская.—М. : ВНИИДАД. —2003.— 221 с.

9. Бедрина С.Л. Информационная система как основа эффективного управления кафедрой вуза / С.Л. Бедрина // Культура и общество. – 2006. – С. 10.

10. Воробьева О.В. Совершенствование документационного обеспечения управления деятельностью ВУЗа / О.В. Воробьева // Вестник Ассоциации ВУЗов туризма и сервиса. – 2007. - № 2. – С. 63-66.

11. Лугова Т.А. Еволюція систем електронного документообігу підприємств / Т.А. Лугова, О.Є. Акімов // Бібліотекознавство. Документологія. Інформологія. — 2013. — № 1. — С.16-20.

12. Лугова Т.А. Картографування знань як інструмент вивчення інтелектуального потенціалу кафедр ВНЗ / Т.А. Лугова, С.П. Мельник, О.Є. Акімов // Інформаційна освіта та комунікативні технології ХХІ століття: зб. матеріалів VI Міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 12-14 вересня 2013 року) / [під заг. ред. В.Г.Спрінсяна]. – Одеса: Симэкс-Принт, 2013. – С. 81-94.

13. Лугова Т.А. Новітні технології автоматизації роботи з документами на кафедрах вищих навчальних закладів / Т.А. Лугова, М.Г. Якубовська // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології ХХІ століття: зб. матер. VIII Міжнар. Наук.-практ. конф., Одеса, 10-12 вересня 2015 года / під заг. ред. В.Г. Спрінсяна. – Одеса : ФОП Гаража, 2015. – С. 399-408.

14. Лугова Т.А. Особливості впровадження систем TQM для оцінки якості вищої освіти / Т.А. Лугова, Д.В. Зубкова // Наука в інформаційному просторі : матер. X Міжнар. наук.-практ. конф., 20–21 листоп. 2014 р. : у 3 т. – Дніпропетровська : Біла К. О., 2014. – Т. 1 : Гуманітарні науки. – 2014. – С. 45-47.

15. Лугова Т.А. Проблеми інноваційного підходу до менеджменту освіти / Т.А. Лугова // Культура та інформаційне суспільство ХХІ століття. У 2 ч. Ч. 1 : матеріали всеукр. наук.-теорет. конф. молодих учених, 22–23 квітня 2010 р. / Харк. держ. акад. культури ; [ред. кол. В.М. Шейко та ін.]. — Х. : ХДАК, 2010. — С. 58—59.

16. Соколов Е.А. Информационный сервис электронного документооборота ВУЗа / Е.А. Соколов, С.Н. Середа // Современные проблемы науки и образования. – 2012. - № 5. – С. 106.

17. Спрінсян В.Г. Документаційний менеджмент: понятійний апарат та термінологічні студії / В.Г. Спрінсян // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – Київ. – 2013. – № 1. – С 123 – 128.

18. Шимырбаева Г. Электронный документооборот в вузах – реальность / Галия Шимырбаева // Казахстанская правда. – 19 декабря. — 2005. — Режим доступа : <http://www.gymnasia8.kz/study/enews/article/141>

19. Якимюк Ю.П. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом [Електронний ресурс] : автореф. дис... на здобуття наук ст. канд. н.із соц.ком. 27.00.02 – документознавство, архівознавство / Ю.П. Якимюк. – К. : НАКККиМ. – Режим доступа : [http://www.vmurol.com.ua/upload/Istoriya%20i%20zdobutki\\_Osobisti%20zdobutki/Disertatsii/Kandidatski/T\\_Z/Yakimyuk\\_eref.doc](http://www.vmurol.com.ua/upload/Istoriya%20i%20zdobutki_Osobisti%20zdobutki/Disertatsii/Kandidatski/T_Z/Yakimyuk_eref.doc)

20. Державне підприємство «Інфорекурс» [Електронний ресурс]. — Загл. з екрану. — Режим доступа : <http://www.inforesurs.gov.ua/instr-edebo.html> (Дата звернення 18.08.2016)

21. Загальні вимоги до формування та верифікації наказів по студентському (учнівському) складу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти [Електронний ресурс]. — Режим доступа : <http://inforesurs.gov.ua/news/102-dodano-zagaln-vimogi-doformuvannya-ta-verifikaciyi-nakazv-po-studentskomu-uchnivskomu-skladu-v-yediny-derzhavny-elektronny-baz-z-pitan-osviti-rozmscheno-v-rozdl-zavantazhennyayedina-derzhavna-elektronna.html> (Дата звернення 18.08.2016)

22. Тайм-менеджмент и оргайзеры [Електронний ресурс]. – Загол. з екрану. — Режим доступа : <http://habrahabr.ru/post/180277/>

## FINANCIAL PROTECTION OF THE PROCESSING ENTERPRISES OF AGRARIAN AND INDUSTRIAL COMPLEX IN THE CONTEXT OF WORKING CAPITAL MANAGEMENT

*Negodenko V. S., Ph.D.,*

*Ukraine, Kiev, associate professor of accounting and taxation "International university of finance"*

**Abstract.** *The article provides the rationale for methodological approach to the management to recover fixed assets of processing enterprises of agro-industrial complex. The essence of recovery, the main task to manage the recovery mechanism and structure of economic reproduction of fixed assets of processing enterprises are determined in the article.*

**Keywords:** *processing enterprise, fixed assets, recovery, management*

**Introduction.** The market relations development in Ukraine conditions enterprises' activities, and their functioning in the market. To survive it is necessary for agricultural enterprises to define strategy and tactics of their behavior in the market and to manage the enterprises' activities in order to improve their efficiency and get profit.

The financial situation of the enterprise is determined by placement and use of its funds. The financial situation of the enterprise is also characterized by securing its floating assets, situation of its regulated stock in trade, situation and dynamic of debit and credit indebtedness, funds turnover, solvency and other results of enterprises' business activities which allow to evaluate the obtained results, to make conclusions about the financial-economic level situation and unrealized availability of intra-economic reserves.

Capital is one of the economic categories which characterize activities of any enterprise. So funds management is an important task of the general management system of the enterprise's economic activity management. Capital is a versatile category and can act in different forms. As the result there is a constant capital movement, transformation of one form into another with a parallel functioning which is the main feature of capital.

**The goal.** The main goal of capital management in the agro-industry complex (AIC) is its optimization that is choosing the best forms of its arrangement at the enterprise taking into account conditions and peculiarities of its economic activities process.

**The research results.** The working capital characterizes its part which is invested in all its types of current assets of the enterprise.