

Таким чином, інноваційні та інтерактивні аспекти музейного маркетингу в комплексі та взаємодії дозволяють залучити до музею нових відвідувачів, фінансові ресурси та зробити музейний товар конкурентоздатним на ринку культурних послуг.

Список використаних інформаційних джерел

1. Банах В. М. Музейні інновації та інтерактивність у теорії та практиці музейної справи / В. М. Банах [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2018/jan/7721/3.pdf>. – Назва з екрана.
2. Караманов А. В. Организация интерактивной музейной среды: от методов к моделям [Електронний ресурс] / А. В. Караманов. – Режим доступу: <https://cyberleninka.ru/article/n/organizatsiya-interaktivnoy-muzeynoy-sredy-ot-metodov-k-modelyam/viewer>. – Назва з екрана.

НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Т. Є. Стечак, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність», група ДІД б-21

Л. М. Колєчкіна, науковий керівник, д. ф.-м. н., професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах;

Ю. О. Литвиненко, науковий консультант, асистент кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Автоматизація ділових процесів є обов'язковою умовою раціональної організації діловодства, засобом підвищення ефективності та здешевлення управлінської діяльності. Можна помітити, що автоматизація використовується на всіх етапах ділового процесу: підготовка документів, їх копіювання, оперативне зберігання і транспортування, контроль за виконанням тощо, університети не є виключенням.

Тому, використання інформаційної системи та повна автоматизація діловодства в навчальних закладах є досить актуальним питанням. Інформаційна система (ІС) – це система, яка надає інформацію зацікавленим у ній особам та включає до себе інформаційну мережу, людські, фінансові, технічні ресурси [2].

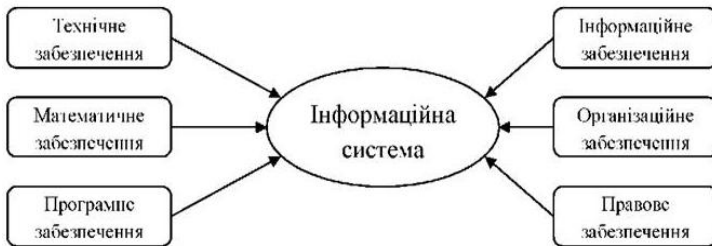


Рисунок 1 – Структура інформаційної системи [3]

Якість інформаційної системи визначається достовірністю та цілісністю даних, а також безпекою (захист даних від несанкціонованого доступу). Такі системи застосовують як невеликі компанії, так і великі організації та підприємства. Для організації комп'ютерної інфраструктури слід визначити роль, яку вона буде грати у загальній інформаційній системі вищого навчального закладу.

Електронний документ у вищому навчальному закладі може бути створений, переданий, збережений і переведений електронними засобами у візуальну форму (тобто його можна вивести на екрані комп'ютера в звичному вигляді, а також роздрукувати) [1].

Важливою ланкою базової автоматизованої системи документообігу вищого навчального закладу є система колективного (за участю всіх підрозділів установи) та індивідуального (на рівні проректора та ін.) діловодства, призначеного для впорядкування, підготовки і затвердження документів [3]. Вони забезпечують:

- підготовку документів на основі стандартних, якщо такі є, або затверджених на рівні керівництва установи бланків;
- протоколювання (документування) інформації роботи підрозділу шляхом запису в базу даних усіх протокольно створених версій документів;
- облік використання бланків і унікальну ідентифікацію створюваних і друкованих документів установи;
- механізм гарантованої ідентичної відповідності між паперовим документом, який підписаний керівником і його оцифрованою (електронною) копією, яка відправляється в базу даних установи.

Тому є важливим для вдосконалення використання електронних документів у вищих навчальних закладах забезпечити автоматизоване виконання всіх вище зазначених пунктів.

Застосування електронних документів стало буденною справою, хоча ще зовсім недавно робоче місце, обладнане комп'ютером, було великою рідкістю. Інформаційні технології відкрили нові можливості для роботи, дозволили багато в чому полегшити працю людини.

Список використаних інформаційних джерел

1. Білова Т. Г. Інформаційна технологія управління процесами документообігу / Т. Г. Білова // Новітні інформаційні технології в освіті: матеріали міжвузівської наук. конф. – Харків : ХДАК, 2008. – С. 52–55.
2. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.
3. Сельченкова Г. М. Автоматизовані системи управління документами / Г. М. Сельченкова // На що звернути увагу при виборі? // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2008. – № 8. – С. 26–31.

ТЕХНОЛОГІЧНІ РІШЕННЯ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ СУЧАСНИХ УСТАНОВ

А. В. Шкураток, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, група ДІД 21-і;

Т. Є. Стечак, студентка спеціальності Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, група ДІД 21-і

Т. М. Білоусько, науковий керівник, к. е. н., доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

В умовах сьогодення досить актуальними є вивчення і розробка засобів до вирішення питань підготовки та прийняття управлінських рішень за допомогою сучасних технологій. На разі, досить популярною є дистанційна форма роботи у будь-якій сфері діяльності.

eDoc – система електронного документообігу – це високо-технологічне рішення рівня Enterprise, що розроблене на сучасних web 2.0 технологіях для автоматизації процесів обміну документами та організації електронного документообігу, яка є системою нового покоління для комплексної автоматизації