

лабораторії інформаційних технологій та дистанційного навчання, лабораторії курсової перепідготовки та медіалабораторії здійснюється основна діяльність структурного підрозділу. Завдяки ним відбувається відповідне координування навчального процесу на курсах підвищення кваліфікації, забезпечення виконання навчально-тематичного плану курсів підвищення кваліфікації педагогічних кадрів області та контроль за оформленням та веденням курсової документації.

Здійснивши порівняльний аналіз діяльності навчальних відділів різних закладів ПО, ми з'ясували, що в цих установах інформаційно-документаційне забезпечення здійснюється в однакових напрямках, тому що спрямоване на забезпечення сприятливих умов не тільки для навчання, а й для діяльності самого підрозділу й кадрів, які задіяні в його роботі. Одночасно з цим кожна з установ має свою специфіку ведення діловодства, яка зумовлена структурою організації, напрямками діяльності й функціями структурних підрозділів та видами створюваних ними документів. Виходячи зі сказаного вище, можна дійти висновку, що навчальні відділи різних закладів післядипломної освіти здійснюють організаційно-методичну роботу, проте можуть мати або не мати свої підрозділи і створювати відповідно до напрямів діяльності специфічні документи, які утворюють інформаційно-документаційне забезпечення.

### *ВИДОВА ДИВЕРСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ В СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ*

*Сосновська А. В., студентка,*

*науковий керівник – канд. пед. наук, доцент Карпенко О. О.*

*Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»*

Результатом роботи будь-якої організації є документи, від належного документообігу яких залежить ефективність її роботи. У цьому контексті актуалізується проблема дослідження видової диверсифікації документації в структурному підрозділі закладу вищої освіти.

У процесі роботи структурного підрозділу закладу вищої освіти створюють багато документів, сукупність яких називають документацією.

Поділ видів документації установи необхідний для удосконалення організації руху й змісту документів, що впливає на діяльність установи і забезпечує виконання документами певних соціальних функцій. Відповідно досконалість цієї діяльності повинна мати обґрунтування з погляду якісного забезпечення управління певними видами корпоративної документації.

Усю сукупність офіційної документації, що циркулює в установі, об'єднують за її тематичними видами, виходячи з потреб практичної роботи з документами та функцій, які виконує той чи інший підрозділ установи.

Проведений аналіз диверсифікації документів, що функціонують на кафедрі 801 (документознавства та української мови) Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» засвідчив, що основними є такі види документації: управлінська, нормативно-правова, інформаційна, науково-дослідна, навчально-методична та ін. Вважаємо за доцільне охарактеризувати їх докладно.

Управлінська документація є інфраструктурною й об'єднувальною, оскільки є в кожній установі та стосується роботи всіх підрозділів. Зафіксована в системі управлінської документації інформація свідчить про ефективність діяльності установи та є підґрунтям для оцінювання дієвості управління з боку вищих ланок щодо її подальшого коригування чи вдосконалення. На кафедрі 801 цей вид документації представлено у вигляді організаційно-розпорядчої та інформаційно-довідкової, а саме це посадові інструкції, штатні розписи, договори, накази, розпорядження, доповідні записки, заяви, пояснювальні записки, протоколи, службові листи, звіти тощо.

Нормативно-правова документація. Якісне управління установою взагалі, дотримання чинних норм, стандартів і правил неможливе без наявності чи розробки (у разі необхідності) нормативно-правової документації, яка також належить до інфраструктурної. Ця міжфункціональна група документації має два рівні:

– перший – це закони та підзаконні акти, укази Президента, постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження, рішення та вказівки вищих органів стосовно діяльності тих чи інших організацій;

– другий – це стандарти, норми, нормативно-виробнича та інструктивна документація, яку веде відповідний підрозділ установи. Зазначена документація містить документи з систем менеджменту якості (ІСО-9001), охорони довкілля (ІСО-14001), керування документацією (ДСТУ-4423:2005), техніки безпеки, охорони праці та виробничої санітарії, стандартизації, сертифікації, метрології тощо. Цей вид документації також наявний на кафедрі 801 у вигляді інструкцій, стандартів та ін.

Науково-дослідна документація структурних підрозділів закладів вищої освіти представлена технічними завданнями на виконання науково-дослідних (НДР), дослідно-конструкторських (ДКР) і проектно-конструкторських робіт (ПКР), технічними проектами. До наукової

документації також відносять документи, у яких наявний фактичний матеріал наукових спостережень й експериментів, гіпотези, наукові теорії, дисертації та інші теоретичні розробки. На кафедрі 801 цей вид документації також є у вигляді документації щодо розробки кафедральної теми дослідження.

Навчально-методична документація – основний вид документації на кафедрі 801, представлений у вигляді навчально-методичних комплексів дисциплін, які читають на кафедрі, що функціонують у традиційному та електронному видах. До цього виду документації відносять також навчальні посібники, підручники, методичні рекомендації та інші документи, які надаються у користування співробітникам кафедри та студентам.

Крім зазначених вище, є ще й інші види документів, які функціонують у структурних підрозділах закладів вищої освіти, зокрема на кафедрі 801, але вивчення їх видової диверсифікації буде предметом наших подальших досліджень.

Отже, можемо констатувати, що основною документацією кафедри 801 є навчально-методична, організаційно-розпорядча, нормативно-правова, інформаційно-довідкова та науково-дослідна документації, які формують у справи й, відповідно до зведеної номенклатури із зазначенням термінів зберігання, згідно з рішенням експертно-перевірної комісії передають в архівний відділ або знищують.