

на алгоритмічній технології, тобто: алгоритм створення бібліографічного запису документів; індексування – алгоритм предметизації, зокрема й електронної; алгоритм індексування за інформаційно-пошуковим тезаурусом; алгоритм створення ключових слів; алгоритм створення референтом тексту-замовлення для керівника; алгоритм прийняття управлінського рішення тощо.

Отже, чітка послідовність дій, спрямована на досягнення поставленої мети або вирішення задачі, визначається як алгоритм.

Також існують різновиди алгоритмізації у різних розділах хімії. *Комбінаторна хімія* – метод дизайну бібліотеки шляхом оцінки відповідності певних бажаних властивостей, передбачених за допомогою функції, встановленої статистичними методами при аналізі співвідношення структура–властивість. *У хемометриці* – механізм оптимізації, заснований на механізмі дарвінівської еволюції, де використовуються випадкові мутації, процедури схрещення та відбору для розробки кращої моделі чи розв’язку порівняно з тим, які було отримано, виходячи зі стартової сукупності чи вибірки. *У комп’ютерній хімії* – комп’ютерний метод генерування та тестування комбінацій можливих вхідних параметрів для знаходження оптимальних вихідних значень. Використовується для оптимізації у випадку систем із великою кількістю змінних параметрів, зокрема при конформаційному аналізі багатоатомних складних молекул.

Свідоме використання алгоритмічних моделей як комунікаційного механізму, зокрема оптимального з багатьох наявних авторських алгоритмів системного аналізу проблемних ситуацій, сприяє ефективному функціонуванню у сфері соціальної комунікації, хімічної діяльності, інформаційних технологій. У такому розумінні «алгоритмічне мислення – моделювання – прогнозування – діяльність» як освітня стратегічна настанова здатна служити платформою для формування аналітичної компетенції майбутнього фахівця і дає можливість досягнення істинного значення алгоритмічної сутності. Можна зі стовідсотковою впевненістю сказати, що за алгоритмізацією майбутнє.

Список використаних джерел

1. Бодрова Е. В., Никитина С. Б. Кризис системы образования. Поиск новой парадигмы образования на рубеже XX–XXI веков URL: <http://www.mosgu.ru/nauchnaya/publications/2009/professor.ru/Bodrova & Nikitin a.pdf>

2. Горовий В. Соціальні інформаційні комунікації, їх наповнення і ресурс / НАН України; Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського; наук. ред. Л. А. Дубровіна. Київ: НБУВ, 2010. 360 с.

3. Кумбс Ф. Кризис образования в современном мире. Системный анализ / пер. с англ. С. Л. Володиной; под ред. Г. Е. Скорова; послесл. В. А. Жамина. Москва: Прогресс, 1970. 261 с.



Патряк О. Т., канд. екон. наук

Тернопільський національний економічний університет, м. Тернопіль

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИБОРУ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ

На сьогодні розробка і впровадження систем електронного документообігу є одним із найактуальніших завдань у галузі інформаційних технологій. Ефективне функціонування кожної організації, незалежно від її профілю, прямо залежить від рівня оперативної обробки

документації та інформації, швидкості взаємодії між структурними підрозділами організації та контрагентами. Системи електронного документообігу, які охоплюють всі етапи життєвого циклу документів, мають забезпечити створення єдиного інформаційно-комунікаційного простору і загального структурованого сховища документів.

На сьогодні ринок продуктів електронного документообігу стрімко розвивається. На ринку з'являються нові СЕД, водночас наявні удосконалюються. У національному бізнес-просторі розроблено та популяризовано низку цифрових рішень для налагодження електронного документообігу. Наприклад, багато дослідників присвятили свій науковий пошук їх вивченню, зокрема К. В. Копняк та В. А. Костунець, О. В. Кравченко аналізують такі сучасні програмні продукти, як Documentum, DOCS Open, Lotus Notes [1, с. 61–63; 2]; Н. В. Микитенко акцентує увагу на питанні адаптації російських програмних продуктів БОСС-Референт, ДЕЛО, ЕВФРАТДокументооборот, Парус-Документооборот, Парус-Канцелярія, DOCUMENTUM, DocsVision, eDocLib, Optima-Workflow для українського корпоративного ринку [3], водночас вказуючи на існування і вітчизняних аналогів – FossDoc, Атлас ДОК, ДОК ПРОФ, М.Е.Дос, АСКОД [3]. В умовах ускладнення підприємницьких структур та трансформації «класичних» організаційних форм активізується і документообіг на підприємстві, зростають інформаційні потоки між підприємствами, переважна частина комунікації переходить у цифровий простір.

Однак вибір програмного рішення для здійснення електронного документообігу підприємство визначатиме самостійно, враховуючи значну кількість факторів. А. О. Пашніна виокремлює такі фактори: «вартість ліцензії, наявність демоверсії, пошук документів за різними параметрами, використання електронного цифрового підпису, маршрутизація документів» [4]. Але, на нашу думку, наведений перелік не є вичерпним. Вважаємо, що під час вибору системи електронного документообігу доцільно шукати компромісне рішення, що максимально задовільнить вказані нижче критерії [5, 6]:

1. Забезпечення необхідної функціональності з можливістю подальшого розширення системи. Перевага має надаватися розробникам програмного продукту, що пропонують модульний принцип ліцензування системи з можливістю додаткового нарощування функцій системи при подальшій експлуатації. Доцільно враховувати такі характеристики: робота з документами; налаштування; надійність та безпека; додаткові можливості (автоматичне архівування документів, підтримка українського правопису, функції електронної пошти).

2. Мінімальна сукупна вартість та швидка окупність системи. Зазвичай у повну сукупну вартість входять: вартість серверної частини; вартість клієнтських робочих місць; вартість сховища даних; вартість впровадження і технічної підтримки під час експлуатації; вартість продуктів сторонніх розробників, інтегрованих з цією СЕД; вартість реалізації додаткових функцій «під замовника».

3. Достатній рівень технічної підтримки. Компонентами ефективної техпідтримки є: безкоштовна (умовно безкоштовна) демоверсія системи; демонстраційні або навчальні ролики по роботі користувачів із системою; детальна документація на продукт із локалізацією рідною мовою користувачів; технічне супроводження (он-лайн сервіси та традиційна телефонна підтримка користувачів).

4. Облік вітчизняної законодавчої бази. Під час вибору СЕД для державних структур актуальною проблемою є відповідність системи законодавчій та нормативній базі. Наприклад, електронно-цифрові підписи, що використовуються в СЕД, мають бути сертифіковані відповідними держорганами. Для українських держструктур важливим моментом є повна україномовна документація, включно з можливістю технічної підтримки державною мовою.

5. Індивідуальні критерії. Можна виділити такі вподобання замовників при виборі СЕД: використання в бізнес-логіці СЕД термінології, що збігається з термінологією традиційного документообігу на підприємстві; можливість інтеграції СЕД із програмним забезпеченням сторонніх виробників, яке забезпечує критично важливі функції роботи підприємств; підтримка територіальної розподіленості (особливо важливо для організацій, що мають віддалені філіали та підрозділи).

При виборі СЕД для впровадження на певному підприємстві необхідно обрати 3–4 рішення різних виробників та провести аналіз, визначивши важливість критеріїв, після чого оцінювати безпосередньо систему електронного документообігу.

Вважаємо, що СЕД «АСКОД» здатна створити належне середовище інформаційної підтримки діяльності підприємства і цілком відповідає розглянутим вище принципам та вимогам електронного документообігу; має розвинуті функціональні можливості; розроблена з дотриманням усіх основних принципів побудови сучасних відкритих інформаційних систем. СЕД АСКОД призначена для автоматизації процесів діловодства, службового, господарського та управлінського документообігу, для організації колективної роботи над документами з використанням безпаперових технологій та для забезпечення електронного документообігу із застосуванням ЕЦП. Система дає змогу впровадити технологію централізованого документообігу для підприємств з територіально-розподіленою організаційною структурою та забезпечує повноцінну роботу територіально-віддалених користувачів системи через WEB-доступ, а також оперативний віддалений доступ керівників через мобільні пристрої зв'язку (смартфони, планшети та інші гаджети) на базі операційних систем Windows, iOS та Android.

Отже, вибір належної системи електронного документообігу скорочує обсяги витрат часу та ресурсів, дає змогу встановити оптимальний рух документу, а отже, прискорює інформаційну підтримку управлінських рішень, дозволяє адмініструвати завдання персоналу, що приводить до підвищення продуктивності його роботи.

Список використаних джерел

1. Копняк К. В., Костунець Т. А. Автоматизація документообігу як складова підвищення ефективності діяльності підприємства. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2017. № 11. С. 57–68.

2. Кравченко О. В. Електронний документообіг в системі управління підприємством. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету*. Серія: Економіка і менеджмент. 2018. Вип. 31. С. 116–119.

3. Микитенко Н. В. Системи електронного документообігу як імператив сучасних тенденцій інформатизації (Electronic document circulation systems as an imperative in terms of modern informatisation tendencies). *Наукові записки Національного університету «Острозька академія»*. Серія «Економіка»: науковий журнал. 2019. № 12(40). С. 213–217.

4. Пашніна А. О. Організаційні засади електронного документообігу підприємства. *Наукові записки Національного університету Острозька академія*. Серія: Економіка. 2019. №. 13. С. 82–86.

5. Вибір системи електронного документообігу. URL: <https://fossdoc.com/vybor-sed>

6. Діхтяренко О. В. Проблеми і перспективи стану сучасного документообігу та діловодства. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Urss_2013_13_29

