

УДК 378.147:004:34.08

Шерман М.І.

Херсонський національний технічний університет

НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА «ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ» ЯК СКЛАДОВА СИСТЕМИ ФОРМУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ МАГІСТРІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Стаття присвячена проблемі формування професійної комп'ютерно-інформаційної компетентності магістрів державної служби. Проаналізовано структуру і змістове наповнення рівнів комп'ютерно-інформаційної компетентності магістрів, обґрунтовано мету, завдання та зміст дисципліни «Електронний документообіг і захист інформації».

Ключові слова: магістри державної служби, комп'ютерно-інформаційна компетентність, електронний документообіг, захист інформації.

Постановка проблеми у загальному вигляді. Сучасний глобалізований світ та тенденції розбудови в окремих державах засад інформаційного суспільства характеризуються збільшенням потоків управлінської інформації, обробка та аналіз якої потребують дедалі більше часу та людських ресурсів. Ефективність функціонування державних, комунальних та приватних структур прямо або опосередковано залежить від їхньої інформаційної інфраструктури, наявних та перспективних інформаційно-комунікаційних засобів опрацювання великих потоків різнотипної інформації, представлення вихідних даних, процесу та результатів їх аналітичного опрацювання, прийнятих на їхній основі управлінських рішень у вигляді традиційних або електронних документів. При цьому питома вага електронних документів відносно загальної кількості документів, що використовуються в органах державної влади і місцевого самоврядування, з року в рік збільшується [1, 2, 3].

У цьому зв'язку виникає необхідність створення складової професійної підготовки державних службовців з інформаційних технологій та споріднених дисциплін, що здатна забезпечити високоефективну інформаційну діяльність державного службовця, зокрема, в частині підготовки традиційних та електронних документів, захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом, розмежування прав доступу до окремих сегментів інформаційних масивів відповідно до функціональних обов'язків працівників.

Отже, об'єктивно існуючі виклики сучасного інформаційного суспільства зумовлюють доцільність, необхідність та актуальність поглиблення комп'ютерно-інформаційної підготовки державних службовців, зокрема, стосовно підготовки і використання електронних документів та захисту інформації, та розробку наукових, методичних, програмно-технічних та організаційних засад цього складного і багатогранного процесу.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Ситуація, що склалася в суспільстві, не могла залишити осторонь широкий науковий загал. У державному управлінні постановка даної проблеми стає необхідною завдяки безпосередньому зв'язку розвитку ІКТ з важливою функцією державного управління - інформаційно-аналітичним забезпеченням підтримки життєдіяльності соціальної системи та документальним забезпеченням цього процесу.

Проблеми співвідношення інформаційним потоків та людини в інформаційному суспільстві ґрунтовно досліджувалися в роботах Д.Белла, З.Баумана, З.Бжезінського, Ж.Бодрійяра, І.Валлерстайна, Ю.Габермаса, Е.Гіденса, П.Дракера, Д.Рімена, Г.Кана, Р.Катца, М.Кастельса, Н.Лумана, Й.Масуди, М.Пората та ін. Аналіз існуючих теорій

інформаційного суспільства свідчить, що інтегративні процеси у культурі зумовлені не тільки масовим впровадженням ІКТ у виробництво, управління та повсякденну діяльність людини, але й розвитком об'єктивних історичних передумов формування світового співтовариства. Цей аспект детально висвітлюється у концепціях М.Маклюена, Е.Тоффлера, Р. Дарендорфа, Д.Іванова та ін.

Аналіз різних аспектів інформаційної культури, пов'язаних з перспективами, що відкриваються перед людиною в інформаційному суспільстві, представлений у роботах Ю.С.Зубова, Н.І.Гендіної та ін. Вирішенню задач формування інформаційної культури державних службовців присвячені роботи Л.В.Василенко, Ю.С.Зубова, Н.В.Макарової, І.Н.Рибакової та ін. Теоретичні підходи до дослідження інформаційно-комунікативної складової державного управління містяться в дослідженнях П.І.Візира, В.Е.Козловського, В.А.Кулінченко, Ю.І.Матвеєнко. У них підкреслюється, що в періоди соціокультурних трансформацій особлива увага приділяється формуванню інформаційно-комунікативної компетентності державних службовців як складової їхньої професійної підготовки, розвитку системи безперервної освіти.

Висвітленню проблем практичної інформаційної діяльності державних службовців, електронного документообігу, інформаційного менеджменту та їх навчально-методичному забезпеченню присвячені праці Дубової С.В., Гончарової Н. І., Матвієнко О.В., Писаренка В.П., Цивіна М.Н. та інших.

Виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми. Разом з тим, на сьогодні відсутнє цілісне бачення інтегрованого навчального курсу «Електронний документообіг та захист інформації», що покликаний сформулювати складову професійної підготовки державного службовця щодо документального забезпечення його діяльності на сучасних управлінських, організаційних, програмно-технічних та безпекових рівнях.

Формулювання цілей статті. Метою нашого наукового пошуку є дослідження сучасного стану комп'ютерно-інформаційної підготовки державних службовців та обґрунтування мети, задач та змістового наповнення навчальної дисципліни «Електронний документообіг та захист інформації», що викладається майбутнім магістрам державної служби.

Виклад основного матеріалу дослідження. Структура інформаційної діяльності державних службовців зумовлює багаторівневість кваліфікаційних вимог щодо їхньої комп'ютерно-інформаційної компетентності. Фахівці у своїх дослідженнях виокремлюють базовий, розширений і спеціальний рівні [1, 2, 3, 4, 5, 6].

Наведемо стисло характеристику кожного з наведених рівнів. Базовий рівень включає в себе вивчення основ інформатики і комп'ютерної техніки, офісних технологій, комп'ютерних мереж та Інтернету, інформаційної безпеки, інформаційної політики та електронного документообігу. Розширений рівень має на меті володіння інформаційними системами в економіці, правовими інформаційними системами, інформаційними системами управління персоналом, геоінформаційними системами та інформаційними системами прийняття рішень, основами електронного урядування. Спеціальний рівень повинен забезпечити опанування інформаційно-аналітичними системами, системами управління інформаційними ресурсами, системами інформаційної безпеки, системами міжвідомчої та міжнародної взаємодії, системами електронного урядування.

На підставі наведеної класифікації рівнів комп'ютерно-інформаційної компетентності державних службовців та їх змістового насичення, можна зробити висновок, що питання електронного документообігу та захисту інформації частково наведені в характеристиках базового і спеціального рівнів. Дисципліни, у процесі опанування якими донедавна формувалась комп'ютерно-інформаційна компетентність – «Основи інформаційних технологій», «Технології комп'ютерних мереж», «Інтернет-технології електронного урядування» через незначні обсяги часу, передбачені навчальним планом підготовки магістрів державної служби, об'єктивно не забезпечували можливості засвоєння достатніх

теоретичних відомостей та забезпечення напрацювання відповідних професійних навичок щодо електронного документообігу та захисту інформації [7, 8, 9].

Вирішити суперечність між наявними освітньо-професійними потребами та існуючою практикою формування комп'ютерно-інформаційної компетентності державних службовців покликана навчальна дисципліна «Електронний документообіг та захист інформації», включена до навчального плану підготовки державних службовців у поточному навчальному році. Загальний обсяг дисципліни складає 72 години, з них 16 годин відведено на лекції, 14 годин – на практичні заняття, 42 години передбачені для самостійної роботи, формою підсумкового контролю є залік.

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні теоретичних знань та практичних навичок інформаційно-технологічного характеру щодо розвитку відносин між зацікавленими особами зовнішнього та внутрішнього середовищ в системі управління підприємством з метою підвищення рівня його інформаційної безпеки та документального забезпечення:

- наданні магістрам теоретичних основ, практичних й методичних рекомендацій у галузі основ документального забезпечення та електронного документообігу;
- засвоєнні магістрами необхідних знань щодо захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- формуванні у магістрів комплексу вмінь і навичок створення та застосування сучасних методів аналізу інформації та підготовки документів;
- підготовці магістрів до майбутнього застосування найбільш поширених програмно-технічних комплексів автоматизації діловодства;
- підготовці магістрів до самостійного освоєння нових програмних засобів необхідних для забезпечення інформаційної безпеки в ході навчального процесу і роботи відповідно до профілю підготовки;
- формуванні у магістрів навичок ефективної роботи з джерелами інформації.

Основними завданнями даної навчальної дисципліни є оволодіння знаннями щодо технологій та особливостей електронного документообігу, одержання знань з основоположних принципів побудови та функціонування систем інформаційної безпеки; вироблення навичок самостійного вивчення різних категорій інформації та проведення їх порівняльного аналізу при забезпеченні інформаційної безпеки.

Відповідно до мети і завдань дисципліни «Електронний документообіг та захист інформації» було визначено змістове наповнення курсу, у структурі якого виділено два змістові модуля, що знайшло своє відображення у тематиці лекцій та практичних занять (табл.1, 2).

Основою викладання навчальної дисципліни є лекційні заняття. Крім лекцій, передбачаються практичні заняття та семінари з найбільш важливих питань навчальної дисципліни. Аудиторні заняття доповнюються самостійною роботою магістрів над рекомендованою літературою, конспектами, електронними джерелами та індивідуальними завданнями, які надає студентам викладач.

Відповідно до мети і завдань дисципліни «Електронний документообіг та захист інформації» з урахуванням вимог щодо комп'ютерно-інформаційної компетентності державних службовців нами були сформульовані вимоги щодо знань, умінь, навичок магістрів, що повинні бути засвоєні та напрацьовані у процесі опанування дисципліни.

У результаті опанування теоретичного матеріалу дисципліни магістр повинен знати:

- наукові та організаційні засади документообігу організації;
- нормативно-правову базу електронного документообігу;
- принципи, методи та етапи створення та використання електронних документів;
- технологію та інструментальні засоби створення, використання, збереження, пересилки та розмежування прав доступу до електронних документів;
- склад, призначення та основні можливості систем автоматизації діловодства;

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма					Заочна форма						
	усього	у тому числі				усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд		сам.роб.	л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Основи електронного документообігу												
Тема 1. Документаційне забезпечення управлінської діяльності.	4	2				2	4					4
Тема 2. Електронний офіс. Інформаційна модель організації.	6	2	2			2	6					6
Тема 3. Принципи побудови та функціонування систем електронного документообігу.	14	2	2			10	12	2				10
Тема 4. Організаційно - технологічні підходи до впровадження електронного документообігу.	12	2	2			8	14	2	2			10
Разом за змістовим модулем 1	36	8	6			22	36	4	2			30
Змістовий модуль 2. Нормативно-правові та організаційно-технічні засади захисту інформації												
Тема 1. Інформатизація державного управління.	6	2	2			2	2					2
Тема 2. Політика інформаційної безпеки України.	10	2	2			6	10					10
Тема 3. Інформація як об'єкт захисту.	10	2	2			6	10					10
Тема 4. Захист інформаційних систем.	10	2	2			6	14	2	2			10
Разом за змістовим модулем 2	36	8	8			20	36	2	2			32
Усього годин	72	16	14			42	72	6	4			62

- нормативно-правову базу захисту інформації;
- означення, класифікацію та засоби протидії основним типам загроз інформаційній безпеці;
- можливості програмного забезпечення для забезпечення інформаційної безпеки;
- основні загрози безпеки інформації і принципи створення комплексного захисту інформації.

Таблиця № 2

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Пошук, збереження та опрацювання нормативно-правових актів щодо організації електронного документообігу	2
2	Етапи та послідовність створення електронного документа	2
3	Створення електронних документів засобами офісного програмного забезпечення	2
4	Використання правових інформаційно-пошукових систем для створення електронних документів	2
5	Використання пошукових систем мережі Інтернет для створення електронних документів	2
6	Отримання та встановлення цифрового сертифіката	2
7	Перегляд даних сертифіката ключа	2

Відпрацювавши завдання для практичних занять та самостійної роботи, магістр повинен вміти:

- створювати електронні документи різного ступеня складності у програмних комплексах підготовки документів, що використовуються у системі державної служби;
- використовувати електронний та електронний цифровий підпис;
- розробляти вимоги щодо створення комплексу засобів та їх подальшого використання при забезпеченні інформаційної безпеки;
- оцінювати потенційні загрози безпеки інформації і застосовувати засоби її захисту на всіх етапах виробничого циклу на підприємстві;

Важливість питань, що розглядаються в навчальній дисципліні, полягає в необхідності знань щодо сутності системи електронного документообігу, програмно-технічних засобів створення різнотипних документів, нормативно-правових та організаційно-технічних засад захисту інформації.

Висновки з даного дослідження. На нашу думку, навчальна дисципліна «Електронний документообіг та захист інформації» сприяє фундаменталізації освіти, укріпленню правосвідомості та розвитку системного мислення магістрів, вивченню теоретичних, методологічних та практичних проблем формування, функціонування та розвитку системи електронного документообігу та захисту інформації, забезпечує формування складових базового та спеціального рівнів комп'ютерно-інформаційної підготовки магістрів державної служби на рівні існуючих вимог.

Перспективи подальших розвідок. Вимагають дослідження питання залежності успішності формування комп'ютерно-інформаційної підготовки майбутніх магістрів відповідно до їхньої базової освіти та досвіду практичної професійної діяльності та впливу набутих рівнів комп'ютерно-інформаційної компетентності на успішність навчання та професійної діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дегтяр А.О. Державно-управлінські рішення: інформаційно-аналітичне та організаційне забезпечення. - Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2004. - 224 с.
2. Дубов Д.В. Роль інформаційної культури в діяльності органів державного управління//Вісник книжкової палати.- 2003.-№8.-С.26-28.
3. Дубова С. Інформаційна культура державних службовців як чинник якості впровадження та функціонування автоматизованих інформаційних систем (АІС) //Вісник Книжкової палати.- 2005.-№4.-С.35-37.
4. Інформаційні технології та ефективність системи державного управління [Ел. ресурс] Режим доступу: <http://www.microsoft.com/Ukraine/Government/Newsletters/DocFlow/2.mspx>
5. Матвієнко О.В., Цивін М.Н. Основи менеджменту інформаційних систем: Вид. 2-ге, перероб. та доп.: Навчальний посібник.- Київ: Центр навчальної літератури, 2005.-176 с.
6. Основи професійної підготовки державних службовців: Навч. посіб. / За заг. ред. Є. І. Бородіна, В. Г. Логвінова, О. Ф. Мельникова, П. І. Шевчука // Б. Г. Савченко, Н. М. Мельтюхова, А. В. Бураковська. Соціальні та психологічні аспекти державного управління. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2003. – 152 с.
7. Шерман М.І. Вплив принципів інформаційної діяльності органів державного управління на змістову складову комп'ютерно-інформаційної підготовки державних службовців // Державна політика щодо місцевого самоврядування: стан, проблеми та перспективи: [збірник матеріалів 2-ї Всеукраїнської науково-практичної конференції] / за заг.ред. Ю.М.Бардачова, І.П.Лопушинського. – Херсон: Грінв Д.С., 2011. - С. 96-97.
8. Шерман М.І. Проблеми та перспективи підготовки магістрів державної служби в умовах інформаційного суспільства/ Матеріали ІІ міжнародної науково-методичної конференції «Інноваційні технології як чинник оптимізації педагогічної теорії і практики» / Наук.ред. Юзбашева Г.С. Херсон: Айлант, 2012. Випуск 15. - С. 15-17
9. Шерман М.І., Щербина О.М. Професійна підготовка магістрів державної служби в умовах інформаційного суспільства: інформаційно-технологічний аспект/ Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології: Збірник наукових праць Херсонського національного технічного університету, Херсон, РВВ ХНТУ, 2012. – Вип. 2(7). – С. 495-499.

Стаття надійшла до редакції 20.03.2013.

Sherman M.I.

Kherson National Technical University

ACADEMIC DISCIPLINE "ELECTRONIC DOCUMENT AND DATA PROTECTION" AS PART OF THE FORMATION OF A PROFESSIONAL COMPUTER-INFORMATION COMPETENCE OF MASTERS OF PUBLIC SERVICE

The article is devoted to the formation of a professional computer-information competence of masters of public service. The structure and content filling levels of computer-information competence of masters, they justify the purpose, tasks and content of the discipline "Electronic document management and data protection".

Key words: Masters of the public service, computer information competence, electronic document management, information protection.

Шерман М.И.

Херсонский национальный технический университет

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ» КАК СОСТАВЛЯЮЩАЯ СИСТЕМЫ ФОРМИРОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЬЮТЕРНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ МАГИСТРОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ

Статья посвящена проблеме формирования профессиональной компьютерно-информационной компетентности магистров государственной службы. Проанализирована структура и содержательное наполнение уровней компьютерно-информационной

компетентности магистров, обоснована цель, задания и содержание дисциплины «Электронный документооборот и защита информации».

Ключевые слова: магистры государственной службы, компьютерно-информационная компетентность, электронный документооборот, защита информации.