

**УДК 978.147:002.1+004**

**DOI: <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2021-13-291-310>**

**DEVELOPMENT OF COMMUNICATIVE  
COMPETENCE IN SPECIALISTS DOCUMENT AND  
INFORMATION ACTIVITY AS A GUARANTEE OF A  
SUCCESSFUL CAREER**

**РОЗВИТОК КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ  
У ФАХІВЦІВ З ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА  
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЯК ЗАПОРУКА  
УСПІШНОЇ КАР'ЄРИ**

**РАЗВИТИЕ КОММУНИКАТИВНОЙ  
КОМПЕТЕНТНОСТИ У СПЕЦИАЛИСТОВ ПО  
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЮ И ИНФОРМАЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАК ЗАЛОГ УСПЕШНОЙ КАРЬЕРЫ**

*Алла Зленко,*

кандидат історичних наук,  
доцент кафедри  
документознавства та  
методики навчання,  
[zlenko.am@ukr.net](mailto:zlenko.am@ukr.net);  
<https://orcid.org/0000-0002-5586-3984>  
Університет Григорія  
Сковороди в Переяславі,  
вул. Сухомлинського, 30,  
м. Переяслав Київська обл.,  
Україна, 08401

*Alla Zlenko,*

Ph.D. in Historical Sciences,  
Associate Professor Department  
of Documentation and teaching  
methods,  
[zlenko.am@ukr.net](mailto:zlenko.am@ukr.net);  
<https://orcid.org/0000-0002-5586-3984>  
Hryhorii Skovoroda University  
in Pereiaslav 08401, Ukraine,  
Kyiv region, Pereiaslav,  
Sukhomlynskyi Str., 30

**Денис Мірошніченко,**  
кандидат історичних наук,  
доцент кафедри  
документознавства та  
методики навчання,  
mirosh88@i.ua;  
Університет Григорія  
Сковороди в Переяславі,  
вул. Сухомлинського, 30,  
м. Переяслав  
Київська обл., Україна, 08401

**Denys Miroshnichenko,**  
Ph.D. in Historical Sciences,  
Associate Professor Department  
of Documentation and teaching  
methods,  
mirosh88@i.ua;  
Hryhorii Skovoroda University  
in Pereiaslav  
08401, Ukraine, Kyiv region,  
Pereiaslav, Sukhomlynskyi  
Str., 30

### **ABSTRACT**

*The article considers the peculiarities of the formation of communicative competence in specialists in document science and information activities, and also notes that the modern labor market makes qualitatively new requirements for specialists in document science and information. It is stated that employers seek to get a «formed» specialist who is able to think creatively, competently perform professional functions, including documentation and undocumented management. In addition, the features of the specialist's work include constant self-improvement and self-development, lifelong learning, improving their Hard and Soft skills. It is noted that all the above factors require a rethinking of approaches to the training of specialists in document science and information activities in the context of university education and self-education. New trends require specialists in document science and information activities to have a high level of readiness to work with a large array of documents and information, make informed decisions in a short time, business communication, protect the interests of man, state and society to obtain comprehensive, objective information. It is proved that the acquisition of communicative competence skills is an important component of professional training of specialists in document science and information activities. Specialists in document science and*

*information activities should have such qualities as communication, openness, respect for others' point of view, the ability to listen and hear, restraint, tact, politeness, word skills and more. The conclusions state that professional communication culture cannot be introduced by authoritarian methods. Specialists in document science and information activities should be involved in this process during training, education and advanced training.*

**Keywords:** *document, document science, information activity, communication, Hard and Soft skills, professional training of document scientists, information and communication society.*

**Постановка проблеми.** Сьогодні в умовах розвитку інформаційно-комунікаційного суспільства зростає популярність професій пов'язаних з документно-інформаційною сферою. Розвиваються такі напрями професійної діяльності документознавців, як: управлінська, інформаційна, аналітична, організаційна, кадрова, архівна, референтська, діловодська та консультатійна. Органи державної влади, місцевого самоврядування, великі корпорації дедалі гостріше відчувають потребу в ефективній документній та інформаційній діяльності, яку здійснюють спеціально підготовлені фахівці з високим рівнем професійної та соціальної відповідальності за зміст та якість умінь службового спілкування й документування. Сучасний фахівець з документознавства та інформаційної діяльності – це фахівець, який зважаючи на соціально-економічні та духовні зміни в суспільстві, якісно виконує свої професійні обов'язки в ринкових умовах. Важливо не тільки розуміти систему документообігу, а й вміло обробляти інформацію, планувати та прогнозувати діяльність організації, організовувати командну роботу та працювати з різними групами людей. Практика показує, що ефективність будь-якої організації на 80% залежить від бажань працівників, їх взаємовідносин у процесі ділових контактів, уміння ефективно комунікувати.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Сучасний науковий дискурс щодо проблем підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності містить велику кількість робіт, які присвячені проблемам формування їхньої готовності до професійної реалізації. Так, розвитку напрямів освіти документознавців, перспективам професійної підготовки фахівців інформаційно-документної сфери в умовах інформатизації суспільства присвятили свої праці В. Бездрабко (Бездрабко, 2020), О. Веремчук (Веремчук, 2016), Н. Гайсинюк (Гайсинюк, 2003), С. Дубова (Дубова, 2010), І. Крохмаль (Крохмаль, 2018), С. Кулешов (Кулешов, 2020), Г. Малик (Малик, 2013), О. Матвієнко (Матвієнко, 2018), Ю. Палеха (Палеха, 2007; 2008), М. Слободяник (Слободяник, 2011), Л. Філіпова (Філіпова, 2009), О. Федорук (Федорук, 2015), та ін. Сучасні технології професійної освіти в галузі документознавства та інформаційної діяльності знайшли відображення в наукових розвідках Г. Власової (Власова, 2004), Н. Гайсинюк (Гайсинюк, 2003), С. Дубової (Дубова, 2010), С. Кулешова (Кулешов, 2020), О. Матвієнко (Матвієнко, 2018), І. Морозюк (Морозюк, 2003), Н. Назаренко (Назаренко, 2008), Ю. Романишин (Романишин, 2011), Л. Філіпової (Філіпова, 2009), та ін. Професійний портрет як сукупність фахових та особистісних якостей фахівця з документознавства та інформаційної діяльності схарактеризовано в студіях Н. Гайсинюк (Гайсинюк, 2003), С. Кулешова (Кулешов, 2020), О. Матвієнко (Матвієнко, 2018), І. Морозюк (Морозюк, 2003), Л. Філіпової (Філіпова, 2009) та інших науковців. Особливу увагу дослідники приділяють комунікативній компетентності фахівця з документознавства та інформаційної діяльності. Тут зазначимо таких науковців, як О. Малюк (Малюк, 2010), Г. Малик (Малик, 2013), Н. Назаренко (Назаренко, 2008), В. Зінченко, О. Степаненко (Зінченко, Степаненко, 2017), О. Янишин (Янишин, 2012) та ін.

**Мета статті** є дослідження особливостей формування комунікативної компетентності на різних етапах професійного становлення фахівця з документознавства та інформаційної діяльності.

**Виклад основного матеріалу.** Роль фахівців з документознавства та інформаційної діяльності полягає в оптимізації умов створення, обробки, пошуку та використання інформації на основі аналізу документів та інформаційних потоків, впровадження, підтримки та розвитку систем документообігу та методів їх інформаційного забезпечення. Крім того, фахівці повинні також вести ділову комунікацію для вирішення професійних, соціальних і галузевих завдань: надавати роботодавцям необхідну інформацію, налагоджувати контакти з потенційними компаніями-партнерами, визначати власні стилі спілкування з керівниками, колегами та підлеглими в типових професійних ситуаціях, вести бізнес спілкування іноземними мовами, як усно, так і письмово. Усі ці завдання вимагають високого рівня сформованості професійної підготовки майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності на сучасному етапі.

Суспільство – це багаторівнева система взаємин людей і світу. Вона включає не тільки стосунки людини з матеріальним світом, а й інших людей, які мають з нею прямий і непрямий контакт, тобто спілкування. Спілкування є універсальною потребою людського існування, і воно виникає з різних форм міжособистісних стосунків. У широкому сенсі спілкування визначається як процес обміну інформацією, думками, судженнями, оцінками та почуттями між людьми. Розрізняють формальне та неформальне спілкування. Неформальне спілкування є більш суб'єктивним і нерегульованим, його мета і характер значною мірою залежать від особистих стосунків людей. Формальне спілкування визначається соціальними функціями людей, регулюється формою і змістом (Соловйов, 2015).

Ділова комунікація носить формальний характер і здійснюється за певними правилами з метою встановлення та підтримки контактів між представниками організацій, зацікавлених у спільній діяльності.

Ділова комунікація – це специфічна форма контактів і взаємодії людей, які мають певні повноваження від своїх організацій. З огляду на вищезазначене, дуже важливо розуміти психологію, поведінку, норми спілкування та правила сучасних ділових відносин. (Палеха, 2008).

Ще в 1936 році експерт з людських відносин Дейл Карнегі вказував, що бізнес-успіх людини на 15% залежить від професійних знань і на 85% залежить від вміння спілкуватися з іншими. Саме тому формування навичок комунікативної компетентності – важлива складова професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності (Соловійов, 2015).

Під особистісною комунікативною компетентністю ми розуміємо, наявність необхідних психологічних знань, соціальних установок, навичок та досвіду у сфері міжособистісного та міжгрупового спілкування. Необхідними кожній людині знаннями та вміннями нами вбачаються ті, що допомагають реалізувати особистості прагнення жити повноцінним, цікавим, насиченим життям.

Основними компонентами комунікативної компетентності можна вважати комунікативні якості, які притаманні людині, і характеризують її потреби в спілкуванні. Іншим компонентом комунікативної компетенції є комунікативні здібності людини, тобто її вміння встановлювати контакти та керувати процесом комунікації (проявляти ініціативу та активно спілкуватися, особливо коли це доречно, реагувати на стан партнера і впливати на нього, уміло застосовуючи різні прийоми), вміння себе презентувати, правильно оцінити свою реакцію та реакцію партнерів у процесі спілкування. Люди різного віку, рівня освіти, культури, рівня психологічного розвитку, життєвого та професійного досвіду мають різні комунікативні навички. Взагалі кажучи, комунікативна компетентність виявляється в розумінні правил спілкування, оволодінні його прийомами, повноцінному

розкритті комунікативного потенціалу. У цілому комунікативна компетентність проявляється як знання норм і правил спілкування, оволодіння його технологією, використання в повному обсязі комунікативного потенціалу.

Комунікативні навички показують, чи може людина визначити власні інтереси та пов'язати їх з інтересами своїх партнерів перед спілкуванням з іншою людиною, оцінити свого партнера як особистість та вибрати найбільш підходящі комунікативні методи та прийоми по ситуації. Також має значення вміння людини контролювати хід і результати спілкування, правильно завершити акт спілкування (Соловйов, 2015).

Сучасний фахівець з документознавства та інформаційної діяльності, працюючи над розширенням своєї комунікативної культури, повинен:

- вдало формулювати формальні і неформальні цілі комунікації;
- організувати процес комунікації та успішно керувати ним (застосовуючи різні тактичні прийоми, не забуваючи про стратегічну лінію);
- володіти навичками самопрезентації, розуміти мовленнєвий етикет та вміло ним користуватися;
- уміти точно та коректно ставити запитання та відповідати на них;
- уміти організувати та проводити ділові переговори, наради, ділову розмову, бесіду, співбесіду, полеміку, дискусію, діалог, тощо;
- бути стресостійким, адаптуватись до певних умов, розв'язувати конфліктні ситуації, конфронтації, що виникають у сфері службових відносин, та обирати найефективніші методики їх розв'язання;
- володіти прийомами переконання, навіювання, критики;
- розуміти «мову невербальних сигналів» у поведінці своїх комунікативних партнерів і відповідно реагувати на неї;

– володіти основами ділового етикету та вміло його використовувати (Палеха, 2008).

Комунікативну компетентність неможливо сформувати лише опрацювавши відповідну літературу. Її формування потребує кропіткої наполегливої праці особистості над собою та самоосвіти. Невміння комунікувати, правильно обирати потрібну тактику спілкування часто стає причиною конфліктів між людьми та обертається прорахунками в професійному зростанні фахівців з документознавства та інформаційної діяльності.

Перш за все, передумовою набуття комунікативної компетентності є повне опанування вербальними і невербальними засобами, що впливають на спілкування. Передача будь-якої інформації можлива лише з допомогою певної системи знаків. Виокремлюють понад 50 знакових систем, які можуть бути використані в комунікативному процесі і несуть в собі інформацію. Загальноприйняті виокремлення вербальної комунікації (використання мови і мовлення) та невербальної комунікації (використання різних немовних знакових систем).

Вербальна комунікація є основним каналом обміну інформацією між людьми. Мова є найпоширенішим способом спілкування, оскільки в процесі передачі через неї інформації найменше втрачається змісту інформації. Але цьому має сприяти високий ступінь спільного розуміння ситуації всіма учасниками комунікаційного процесу. Успішність вербальної комунікації буде тим кращою, чим краще партнери забезпечують тематичну спрямованість інформації, а також її двосторонній характер (Палеха, 2008).

Вербальна комунікаційна майстерність фахівця з документознавства та інформаційної діяльності – це система засобів мовленнєвого впливу, яка свідомо використовується ним у конкретних умовах комунікації для досягнення поставленої мети. Вона передбачає:

- уміння говорити грамотно, без помилок;



- володіння стилями і засобами мови, її стилістичними прийомами впливу на партнерів по спілкуванню;
- вироблення власного індивідуального стилю комунікації, творчий підхід до процесу мовленнєвого впливу на інших людей;
- оволодіння мовленнєвою культурою тощо.

В основі вербальної майстерності лежать мовленнєві якості комунікації: правильність, виразність, доцільність, стислість, чистота, точність, багатство й різноманітність лексики, образність. (Зінченко, Степаненко, 2017).

Найчастіше у мовленні фахівців з документознавства та інформаційної діяльності трапляються мовленнєві помилки, використання суржику через змішування української та російської мов, що засмічує мовлення, знижує довіру до сказаного; не літературні елементи (жаргонні, вульгарні, діалектні, просторічні слова); слова-паразити, які не несуть ніякої інформації; зловживання запозиченими іноземними словами тощо. Не менш важливим у формуванні комунікативної компетентності є розуміння невербальної частини комунікації та володіння нею. На думку А. Мейєрабіана, передача інформації відбувається за рахунок вербальних засобів (тільки слів) на 7 відсотків; звукових засобів – на 38, а невербальних засобів – на 55 відсотки (Соловійов, 2015).

Засоби невербальної комунікації (міміка, жести, поза, інтонація, паузи, дистанціювання), що супроводжують вербальне повідомлення, створюють підтекст, який сприяє, збагачує та поглиблює сприйняття переданої інформації. Відповідність між невербальними засобами спілкування, цілями, завданнями та змістом вербального спілкування є важливим елементом культури спілкування. Невербальна поведінка людини тісно пов'язана з її психічним станом і є способом вираження.

В процесі вербальної комунікації міміка та жести дають можливість посилити смислові наголоси інформації, що

передається, посилювати емоційний ефект від усвідомлення її значущості. Водночас невиправдано гіпертрофована міміка та жестикуляція, позбавлені змістовного підґрунтя, можуть ускладнити сприймання інформації, а то й просто дезорієнтувати реципієнта (споживача інформації) (Палеха, 2008).

Динамізм нинішнього життя, зростаюча соціальна мобільність, різко збільшують кількісний і якісний спектр міжособистісних контактів. Фахівці з документознавства та інформаційної діяльності мають справу з різними групами людей, представниками освітніх і професійних груп. Тому, з одного боку, дуже важливо, щоб у будь-якому акті комунікації його учасники дотримувалися загальних норм моралі, втілювали відповідні цінності, вносили у свої взаємини засади комунікативної та моральної культури. З іншого боку, істотно, щоб людина незалежно від обставин життя і власної психічної конституції могла морально реалізувати власні цінності, була спроможною до спілкування з іншими. Особливої актуальності набуває повага до партнера по спілкуванню – це не одиничний акт, вона повинна виявлятися протягом усього часу комунікації, які б ситуації не виникали під час спілкування (Соловйов, 2015).

Отже, професійна комунікативна діяльність фахівців з документознавства та інформаційної діяльності допомагає формувати та реалізувати моральні цінності часом в дуже складних умовах. Морально-етичні вимоги, що пред'являються до фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, можна розділити на 3 групи:

*Виконавська дисципліна.* Дисциплінованість, уважність, сумлінність, пунктуальність, педантичність – саме ці якості характеризують виконавську дисципліну.

*Здатність до контакту.* Ця вимога визначаються тим, що сьогодні в структурі професійної діяльності фахівців з документознавства та інформаційної діяльності зростає об'єм

спілкування. Важливим є те, що комунікація не тільки збільшується, але і стає різноманітнішою.

Фахівцям з документознавства та інформаційної діяльності мають бути властиві такі якості як уміння спілкуватись, уміння слухати і чути, відкритість, повага до чужої точки зору, тактовність, вихованість, стриманість, володіння словом тощо. Стриманість, відчуття відповідальності за відступ від стандартів, особиста поведінка – це ті якості, які відповідають за імідж фахівців з документознавства та інформаційної діяльності в очах громадськості (Малик, 2013).

Проявом прихильності фахівця з документознавства та інформаційної діяльності професійним етичним вимогам на усіх рівнях його діяльності є здатність шанобливо відноситись до гідності людини, незалежно від його соціального положення.

**Висновки.** Підсумовуючи вищенаведене, маємо констатувати, що професійна комунікативна компетенція фахівця з документознавства та інформаційної діяльності є показником сформованості системи професійних знань, комунікативних умінь і навичок, ціннісних орієнтацій, загальної гуманітарної культури, інтегральних показників культури мовлення, необхідних для якісної професійної діяльності. Формування професійної комунікативної компетенції передбачає: глибокі професійні знання і оволодіння понятійно-категорійним апаратом певної професійної сфери та відповідною системою термінів; досконале володіння сучасною українською літературною мовою; вміле професійне використання мовних стилів і жанрів відповідно до місця, часу, обставин, статусно-рольових характеристик партнера; знання етикетних мовних формул і вміння ними користуватись у професійному спілкуванні; уміння працювати з різними типами текстів; уміння орієнтуватись у масивах різномовної та різнотипної інформації українською мовою на різних каналах комунікації; уміння знаходити, обирати, сприймати,

аналізувати і використовувати інформацію профільного спрямування; володіння інтерактивним спілкуванням; володіння основами риторичних знань і вмінь; уміння оцінювати комунікативну ситуацію і приймати професійне рішення та планувати комунікативні дії.

Суспільні цінності відіграють особливу роль у поведінці фахівця з документознавства та інформаційної діяльності. Суспільне життя є живим організмом, який забезпечує повагу до гідності людини, розкриття і сприйняття інтересів кожного і є осередком, в якому кожна особистість почуває себе захищеною, потрібною і належно оціненою. Найактуальнішою проблемою ефективної комунікації фахівців з документознавства та інформаційної діяльності і громадськості є недостатній рівень комунікативної культури обох сторін. Головним завданням є формування діалогу, відповідної культури спілкування, взаємних зобов'язань і підвищення рівня довіри.

### **ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА**

1. Бездрабко В.В. Актуальні проблеми документознавства в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2020. № 1. С. 39-44.
2. Веремчук О.В. Педагогічні умови формування професійної культури майбутніх документознавців: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук : спец. 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». Рівне, 2016. 20 с.
3. Власова Г.В. Проблеми і перспективи підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. № 1. С. 13-15.
4. Гайсинюк Н.А. Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 07.00.08 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство». Київ, 2003. 24 с.

5. Дубова С.В. Підготовка документознавців для сфери державного управління в Україні (1995-2008 рр.). Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата історичних наук. Київ. 2010.

6. Зінченко В.М., Степаненко О.К. Формування мовленнєвої компетентності професійно орієнтованої особистості: Посібник. Дніпро : СПД Охотнік, 2017. 80 с.

7. Інформаційна складова державної політики та управління: монографія / Соловйов С.Г., та ін.; заг. ред. Грицяк Н.В.; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Каф. інформ. політики та електрон. урядування. Київ : К.І.С., 2015. 320 с.

8. Крохмаль І.М. Аналіз сучасної системи професійної підготовки майбутнього фахівця-документознавця в закладах вищої освіти України. *Вісн. Луган. нац. ун-ту імені Тараса Шевченка: Педагогічні науки*. 2018. № 8(322). Ч. 2. С. 63-74.

9. Кулешов С., Барабаш В. Документознавство як наукова і навчальна дисципліна в сучасній Україні: які шляхи розвитку? *Соціум. Документ. Комунікація* : зб. наук. статей. Серія «Історичні науки», 2020. № 9. С. 131-149.

10. Малик Г.Д. Компетентнісний профіль документознавця. *Вісн. Харк. держ. акад. культури*. Х., 2013. Вип. 41. С. 82-92.

11. Малюк О.Ю. Методологічні особливості формування інформаційно-комунікативної компетенції у студентів спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Вісн. Луган. нац. ун-ту імені Тараса Шевченка: Педагогічні науки*. 2010. № 12(199). С. 158-162.

12. Матвієнко О.В., Цивін М.Н. Підготовка документознавців в Україні: надання освітніх послуг розширюється у нових спеціальностях. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2018. № 2 С. 56-62.

13. Морозюк І. Формування напрямів освіти документознавців. *Вісн. Кн. палати*. 2003. № 10. С. 27-29.

14. Назаренко Н.С. Формування комунікативної компетентності майбутніх документознавців у процесі

вивчення гуманітарних дисциплін: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». Київ, 2008. 20 с.

15. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посіб. Київ. : Кондор, 2008. 356 с.

16. Палеха Ю. Підготовка документознавців-інформаційних аналітиків – нагальна потреба інформаційного суспільства. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2007. Т. 15. С. 108 – 110.

17. Романишин Ю.Л. Формування готовності майбутніх документознавців-менеджерів до професійної діяльності засобами інформаційно-комунікаційних технологій: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук спец.: спец. 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». Т., 2011. 21 с.

18. Семеног О.М., Семеніхіна О.В. Методичне забезпечення формування мовної культури майбутніх докторів філософії, документознавців, в умовах цифрового суспільства. *Фізико-математична освіта*. 2017. 4 (14), С. 281-288.

19. Слободяник М.С. Становлення та розвиток вищої документознавчої освіти в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2011. №3, С. 4-5.

20. Федорук О.М. Формування професійної компетентності документознавця в галузі електронного документообігу у ВНЗ. *Професійна освіта: методологія, теорія та технології*. 2015. Вип. 2. С. 228-236.

21. Філіпова Л. Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект. *Вісн. Кн. палати*. 2009. № 1. С. 25-28.

22. Янишин О.К. Формування комунікативних умінь майбутніх документознавців засобами медіаосвітніх технологій: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: спец. 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». Київ, 2012. 20 с.

## REFERENCES

1. Bezdrabko, V.V. (2020). Aktualni problemy dokumentoznavstva v Ukraini. [Current problems of document science in Ukraine]. Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia, 1, 39-44 [in Ukrainian].
2. Veremchuk, O.V. (2016). Pedagogichni umovy formuvannia profesiinoi kultury maibutnikh dokumentoznavtsiv [Pedagogical conditions of formation of professional culture of future documentologists]: avtoref. dys. na zdobuttia nauk. stupenia kand. ped. nauk : spets. 13.00.04 «Teoriia i metodyka profesiinoi osvity». Rivne, 20 s. [in Ukrainian].
3. Vlasova, H.V. (2004). Problemy i perspektyvy pidhotovky fakhivtsiv z dokumentoznavstva ta informatsiinoi diialnosti [Problems and prospects of training specialists in document science and information activities]. Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia. № 1. S. 13-15. [in Ukrainian].
4. Haisyniuk, N.A. (2003). Pedagogichni zasady pidhotovky dokumentoznavtsiv v umovakh informatyzatsii suspilstva [Pedagogical principles of training document specialists in the conditions of informatization of society]: avtoref. dys. na zdobuttia nauk. stupenia kand. ped. nauk: spets. 07.00.08 «Knyhoznavstvo, bibliotekoznavstvo, bibliohrafoznavstvo». Kyiv, 24 s.
5. Dubova, S.V. (2010). Pidhotovka dokumentoznavtsiv dlia sfery derzhavnogo upravlinnia v Ukraini (1995-2008 rr.) [Training of document specialists for the sphere of public administration in Ukraine (1995-2008)]. Avtoreferat dysertatsii na zdobuttia naukovooho stupenia kandydata istorychnykh nauk. Kyiv. [in Ukrainian].
6. Zinchenko V.M., Stepanenko O.K. Formuvannia movlennievoi kompetentnosti profesiino oriientovanoi osobystosti [Formation of speech competence of a professionally oriented personality]: Posibnyk. Dnipro : SPD Okhotnik, 2017. 80 s. [in Ukrainian].
7. Informatsiina skladova derzhavnoi polityky ta upravlinnia [Information component of public policy and management]:

monohrafiia / Soloviov S.H., ta in.; zah. red. Hrytsiak N.V.; Nats. akad. derzh. upr. pry Prezydentovi Ukrainy, Kaf. inform. polityky ta elektron. uriaduvannia. Kyiv : K.I.S., 2015. 320 s. [in Ukrainian].

8. Krokmal, I.M. (2018). Analiz suchasnoi systemy profesiinoi pidhotovky maibutnoho fakhivtsia-dokumentoznavtsia v zakladakh vyshchoi osvity Ukrainy [Analysis of the modern system of professional training of future document specialists in higher education institutions of Ukraine]. Visn. Luhan. nats. un-tu imeni Tarasa Shevchenka: Pedahohichni nauky. № 8(322). Ch. 2. S. 63-74. [in Ukrainian].

9. Kuleshov, S., Barabash, V. (2020). Dokumentoznavstvo yak naukova i navchalna dystsyplina v suchasni Ukraini: yaki shliakhy rozvytku? [Documentation as a scientific and educational discipline in modern Ukraine: what are the ways of development?] Sotsium. Dokument. Komunikatsiia : zb. nauk. statei. Seriia «Istorychni nauky», № 9. S. 131-149. [in Ukrainian].

10. Malyk, H.D. (2013). Kompetentnisnyi profil dokumentoznavtsia [Competence profile of the document expert]. Visn. Khark. derzh. akad. kultury. Kh., Vyp. 41. S. 82-92. [in Ukrainian].

11. Maliuk, O.Iu. (2010). Metodolohichni osoblyvosti formuvannia informatsiino-komunikatyvnoi kompetentsii u studentiv spetsialnosti «Dokumentoznavstvo ta informatsiina diialnist» [Methodological features of the formation of information and communicative competence in students majoring in «Documentation and information activities»]. Visn. Luhan. nats. un-tu imeni Tarasa Shevchenka: Pedahohichni nauky. № 12(199). S. 158-162. [in Ukrainian].

12. Matviienko, O.V., Tsyvin, M.N. (2018). Pidhotovka dokumentoznavtsiv v Ukraini: nadannia osvitnikh posluh rozshyriuietsia u novykh spetsialnostiakh [Training of document specialists in Ukraine: the provision of educational services is expanding in new specialties]. Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia. № 2 C. 56-62. [in Ukrainian].

13. Moroziuk, I. (2003). Formuvannia napriamiv osvity dokumentoznavtsiv [Formation of directions of education of



document scientists]. *Visn. Kn. palaty.* № 10. S. 27-29. [in Ukrainian].

14. Nazarenko, N.S. (2008). *Formuvannia komunikatyvnoi kompetentnosti maibutnikh dokumentoznavtsiv u protsesi vvychennia humanitarnykh dystsyplin* [Formation of communicative competence of future documentologists in the process of studying humanities]: avtoref. dys. na zdobuttia nauk. stupenia kand. ped. nauk: spets. 13.00.04 «Teoriia i metodyka profesiinoi osvity». K., 20 s. [in Ukrainian].

15. Palekha, Yu.I. (2008). *Etyka dilovykh vidnosyn* [Ethics of business relations]: navch. posib. K.: Kondor, 356 s. [in Ukrainian].

16. Palekha, Yu. (2007). *Pidhotovka dokumentoznavtsiv-informatsiinykh analitykiv – nahalna potreba informatsiinoho suspilstva* [Training of document analysts-information analysts is an urgent need of the information society]. *Studii z arkhivnoi spravy ta dokumentoznavstva.* T. 15. S. 108 – 110. [in Ukrainian].

17. Romanyshyn, Yu.L. (2011). *Formuvannia hotovnosti maibutnikh dokumentoznavtsiv-menedzheriv do profesiinoi diialnosti zasobamy informatsiino-komunikatsiinykh tekhnolohii* [Formation of readiness of future document specialists-managers for professional activity by means of information and communication technologies]: avtoref. dys. na zdobuttia nauk. stupenia kand. ped. nauk spets.: spets. 13.00.04 «Teoriia i metodyka profesiinoi osvity». T., 21 s. [in Ukrainian].

18. Semenoh, O.M., Semenikhina, O.V. (2017). *Metodychne zabezpechennia formuvannia movnoi kultury maibutnikh doktoriv filosofii, dokumentoznavtsiv, v umovakh tsyfrovoho suspilstva* [Methodical support for the formation of language culture of future doctors of philosophy, document scientists, in a digital society]. *Fyzyko-matematychna osvita.* 4 (14), S. 281-288. [in Ukrainian].

19. Slobodianyuk, M.S. (2011). *Stanovlennia ta rozvytok vyshchoi dokumentoznavchoi osvity v Ukraini* [Formation and development of higher documentation education in Ukraine]. *Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informolohiia.* №3, S. 4-5. [in Ukrainian].

20. Fedoruk, O.M. (2015). *Formuvannia profesiinoi kompetentnosti dokumentoznavtsia v haluzi elektronnoho*

dokumentoobihu u VNZ [Formation of professional competence of the document expert in the field of electronic document circulation in high school]. Profesiina osvita: metodolohiia, teoriia ta tekhnolohii. Vyp. 2. S. 228-236. [in Ukrainian].

21. Filipova, L. (2009). Profesiini kompetentsii fakhivtsiv z dokumentalnykh komunikatsii: osvitnii aspekt [Professional competencies of specialists in documentary communications: educational aspect]. Visn. Kn. palaty. № 1. S. 25-28. [in Ukrainian].

22. Ianyshyn, O.K. (2012). Formuvannia komunikatyvnykh umin maibutnykh dokumentoznavtsiv zasobamy mediaosvitnykh tekhnolohii [Formation of communicative skills of future documentologists by means of media educational technologies]: avtoref. dys. na zdobuttia nauk. stupenia kand. ped. nauk: spets. 13.00.04 «Teoriia i metodyka profesiinoi osvity». Kyiv, 20 s. [in Ukrainian].

## **АНОТАЦІЯ**

*У статті розглянуто особливості формування комунікативної компетентності у фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, а також зазначено, що сучасний ринок праці висуває якісно нові вимоги до фахівців документознавчо-інформаційної сфери. Вказано, що роботодавці прагнуть отримати «сформованого» фахівця, здатного креативно мислити, компетентно виконувати професійні функції, зокрема з документаційного та бездокументаційного забезпечення управління. До того ж особливості роботи фахівця передбачають постійне самовдосконалення та саморозвиток, навчання протягом усього життя, покращення своїх Hard і Soft skills. Зауважено, що усі зазначені вище чинники вимагають переосмислення підходів до підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності в умовах університетської освіти та самоосвіти. Нові віяння часу вимагають від фахівців з документознавства та інформаційної діяльності високого рівня готовності до роботи з великим масивом документів та інформації, ухвалення обґрунтованих рішень у короткі*

терміни, ділової комунікації, забезпечення захисту інтересів людини, держави, суспільства щодо отримання всебічної, об'єктивної інформації. Доведено, що набуття навичок комунікативної компетентності – важлива складова професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. Фахівцям з документознавства та інформаційної діяльності мають бути властиві такі якості як комунікативність, відкритість, повага до чужої точки зору, уміння слухати і чути, стриманість, тактовність, вихованість, володіння словом тощо. У висновках констатовано, що професійну комунікативну культуру неможливо запровадити авторитарними методами. Фахівців з документознавства та інформаційної діяльності до цього процесу потрібно залучати під час професійної підготовки, навчання та підвищення кваліфікації.

**Ключові слова:** документ, документознавство, інформаційна діяльність, комунікація, *Hard i Soft skills*, професійна підготовка документознавців, інформаційно-комунікаційне суспільство.

### **АННОТАЦІЯ**

*В статье рассмотрены особенности формирования коммуникативной компетентности у специалистов по документоведению и информационной деятельности, а также отмечено, что современный рынок труда выдвигает качественно новые требования к специалистам документоведческо-информационной сферы. Указано, что работодатели стремятся получить «сформированного» специалиста, способного креативно думать, компетентно выполнять профессиональные функции, включая документационное и бездокументационное обеспечение управления. К тому же, особенности работы специалиста предполагают постоянное самосовершенствование и саморазвитие, обучение на протяжении всей жизни, улучшение своих *Hard и Soft skills*. Все указанные выше факторы требуют переосмысления подходов к подготовке*

специалистов по документоведению и информационной деятельности в условиях университетского образования и самообразования. Новые веяния времени требуют от специалистов документоведения и информационной деятельности высокого уровня готовности к работе с большим массивом документов и информации, принятия обоснованных решений в короткие сроки, деловой коммуникации, обеспечения защиты интересов человека, государства, общества по получению всесторонней, объективной информации. Доказано, что приобретение навыков коммуникативной компетентности – важная составляющая профессиональной подготовки специалистов по документоведению и информационной деятельности. Специалистам по документоведению и информационной деятельности должны быть свойственны такие качества как коммуникативность, открытость, уважение к чужой точке зрения, умение слушать и слышать, сдержанность, тактичность, воспитанность, владение словом и т.д. В заключении констатировано, что профессиональную коммуникативную культуру невозможно ввести авторитарными методами. Специалистов по документоведению и информационной деятельности в этот процесс нужно привлекать во время профессиональной подготовки, обучения и повышения квалификации.

**Ключевые слова:** документ, документоведение, информационная деятельность, коммуникация, Hard и Soft Skills, профессиональная подготовка документоведов, информационно-коммуникационное общество.