

Історія становлення документа як засобу інформаційного забезпечення та його еволюція

Уляна Смотрун, Людмила Приблуда

Національний авіаційний університет, Київ, Україна

Вступ. Документно-інформаційне забезпечення є важливою складовою діяльності для будь-якої установи, адже саме задокументована інформація може бути підтвердженням, свідченням під час вирішення спорів, слугувати доказом будь-якої дії. Тому для підприємств, установ та організацій наявність розвиненої документної бази, що пройшла своє становлення як упорядкованої системи, є обов'язковою.

Матеріали і методи. У роботі використано описовий метод. Матеріалом для дослідження послугувала наукова література з історії документознавства.

Результати. Сучасний документ пройшов багато етапів у своєму розвитку й відрізняється від документів стародавніх епох своєю стилістикою, способом написання, технікою та матеріалом виготовлення [1, с. 170]. З далеких часів дійшли до нас різновиди документів, за допомогою яких ми пізнаємо історію своєї країни. Необхідність у складанні документів виникає одночасно з появою писемності. Саме нагальна потреба в укладенні різноманітних документів викликала появу писемності як засобу фіксації і збереження державної та приватної документації. Найпоширенішим матеріалом для виготовлення документів у давнину була глина. До нас дійшли сотні тисяч клинописних текстів, що повідомляють науковцям про побут, природу, історію, науку та культуру стародавніх народів. У Стародавньому Єгипті інформацію записували на папірусі. Найбільший відсоток інформації становили державне листування, облікові та статистичні дані величезного бюрократичного управлінського апарату – фараонів усіх династій. З часом великої популярності й поширення набув і такий матеріал для виготовлення документів, як пергамент. На початку нашої ери в Китаї був винайдений папір, що згодом став найголовнішим матеріалом для виготовлення документів. В умовах формування класового суспільства виникла потреба в складанні заповітів, записах боргів, укладанні торговельних купецьких контрактів, у написах на речах про їхнє призначення тощо. Важливі документи давньоруські князі зберігали пильніше, ніж коштовності. У діяльності наказів XV–XVII ст. виробився сталий процес роботи з документами, який дістав назву наказового діловодства. Законодавчі та розпорядчі акти державної влади оформляли указами, регламентами, інструкціями, протоколами. Виникло безліч форм листування. Для деяких документів, таких, як дипломи, патенти, були створені генеральні формуляри – зразки, за якими вони мали оформлятися [2, с. 71–72].

Сучасне діловодство – система життєвою важливих дій організації, пов'язаних, діловою документацією, яка необхідна для функціонування сучасних закладів різних форм власності і засобів, що забезпечують її надійність у різних формах ділового спілкування, які мають документальне відображення.

Висновок. Отже, зрушення в організації діловодства були зумовлені політичними, економічними та іншими соціально-правовими трансформаціями, що відбувалися в Україні.

Література. 1. Блощинська В. А. Сучасне діловодство: Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2005. 320 с. 2. Калужинська Ю. В., Троценко Р. В. Історія становлення документа та його еволюція в електронний документ. *Young Scientist*. 2015. № 11 (26). Part 1. P. 71–74. 3. Красніцька Г. Історія виникнення діловодства в Україні. URL: <http://oldconf.neasmo.org.ua/node/297>.