

можливим виділення товарів представленої компанії серед безлічі схожих аналогів на ринку збуту. І виходячи із аналізу численних відгуків задоволених покупців щодо продуктів виробництва компанії «Breckle», можна зробити висновок, що завдяки рекламі вже встигло сформуватися і зміцнитися позитивне уявлення споживача про якість і цінні властивості товарів підприємства. Також важливо зазначити, що продукція стала упізнаною не тільки у власних торгових точках, а й у таких відомих торговельних мережах як: «Епіцентр», «ІКЕА», «ОТТО», а також у інших магазинах товарів для дому по всій Україні. На нашу думку, представництву компанії «Breckle» в Україні вдалося стати на правильний та ефективний шлях рекламування свого бренду, але на цьому вони не повинні зупинятися, а навпаки постійно вдосконалюватися, вивчати та впроваджувати новітні засоби реклами.

*Науковий керівник: Божук Л.В.,
канд. істор. наук, доцент*

УДК 006.72:351.755.6 (043.2)

Кибукевич С.І.

Національний авіаційний університет, Київ

ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ: ВИДОВА КЛАСИФІКАЦІЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ

Організаційно-розпорядча документація – важливий інструмент управлінської діяльності, бо саме вона здійснює та регулює управлінські процеси. Державний класифікатор управлінської документації виділяє два блоки такої документації.

Перший блок стосується організаційно-розпорядчих документів з припинення діяльності юридичних осіб, а саме: документацію щодо припинення діяльності підприємств, установ, організацій; статuti, положення про напрями діяльності юридичних осіб, засновницькі документи та колективні договори, штатні розписи, правила внутрішнього розпорядку, різні види інструкцій (з діловодства, з техніки безпеки, посадові інструкції тощо), плани роботи, протоколи діяльності різних структурних підрозділів, доповідні записки, різні види актової документації (про вилучення до знищення документів, не віднесених до НАФ, про знищення зіпсованих бланків, акти ліквідаційних комісій, акти перевірки тощо), звіти, книги обліку, аналітичні довідки, службові листи.

До другого блоку належать документи з управління персоналом. Це – накази, пов'язані з роботою персоналу, трудові договори, особові листки з обліку кадрів, характеристики, автобіографії, заяви працівників, графіки відпусток тощо [1].

Організаційна документація містить правила, норми, що визначають статус, компетенцію, структуру, штатну чисельність і посадовий склад установи, функціональний зміст діяльності установи та її підрозділів (положення або статут установи, положення про структурні підрозділи установи, посадові інструкції, штатні розписи, договори тощо).

Розпорядчі документи фіксують рішення нормативно-правового або організаційно-розпорядчого характеру з основних питань діяльності установи, адміністративно-господарських або кадрових питань (постанови, рішення, накази, розпорядження тощо).

Довідково-інформаційні документи – це акти, довідки, протоколи, огляди, записки, звіти, доповідні, плани роботи, договори, телефонограми, телеграми. В цих документах міститься інформація про дійсний стан справ у структурі.

Кадрові документи містять інформацію про особовий склад організації яка зафіксована в заявах, трудових книжках, характеристиках, автобіографіях, особових листках, особових картках.

Доповнює та уточнює інформацію ДСТУ 4163-2003, у якому вказуються вимоги, правила та принципи складання організаційно-розпорядчих документів [2]. Тому дуже важливо при процедурі створення управлінських документів керуватися нормативними актами та стандартами.

Організаційно-розпорядча документація складає документаційний фонд установ, організацій, за її допомогою здійснюється керування управлінськими процесами, регулюється загалом діяльність юридичних осіб.

Список літератури

1. ДК 010-98. Державний класифікатор управлінської документації. – Чинний від 1 червня 1999 р. – URL: <http://zakon.golovbukh.ua/regulations/2341/8422/8423/465382/> (дата звернення: 20 лютого 2017).

2. ДСТУ 4163-2003. Уніфікована система організаційно розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів / Верховна рада України. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15> (дата звернення: 24.02.2017).

*Науковий керівник: Тюрменко І.І.
д-р істор. наук, професор*

УДК 001.89:004.01 (043.2)

Ковальчук Ю.С.

Національний авіаційний університет, Київ

ПРОБЛЕМА ПЕРЕКЛАДУ УКРАЇНСЬКОЇ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ТЕРМІНОЛОГІЇ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ

Дослідження щодо термінів і термінології показує, що вивчення цієї теми є досить актуальним на сьогоднішній день. Науковці розглядають