

Під астротурфінгом будемо розуміти «використання сучасного програмного забезпечення, або спеціально найнятих оплачуваних користувачів для штучного управління громадською думкою» [6].

Основними технологіями астротурфінгу, які можна реалізувати в соціальних мережах для формування негативного іміджу закладу вищої освіти, є [7]:

1. Замовні коментарі та «пости» на Інтернет-ресурсах.
2. Замовний тролінг.
3. Створення сторінок-«клонів» або сторінок- «фейків».
4. Розміщення «вірусних» фото-, аудіо-, відеоматеріалів у публічному доступі та поширення серед користувачів соціальної мережі.

Висновки. В роботі було представлено та охарактеризовано види соціальних зв'язки при формуванні іміджу закладу вищої освіти.

Визначені особливості використання інформаційних ресурсів соціальних мереж в процесі формування позитивного іміджу ЗВО.

Зроблений підрахунок середнього коефіцієнта залучення користувачів офіційної групи факультету математики та інформаційних технологій Донецького національного університету імені Василя Стуса, а також визначені найбільш популярні види публікацій серед підписників.

Визначені основні технології астротурфінгу соціальних мереж при створенні негативного іміджу закладу вищої освіти.

Література

1. Социальные сети в 2018 году: глобальное исследование. URL : <https://www.web-scanare.ru/business/socialnye-seti-v-2018-godu-globalnoe-issledovanie/>. (дата обращения: 20.04.2019).
2. Киричок А. Використання нових медіа у формуванні іміджу ВНЗ. *Вісник Книжкової палати*. 2015. № 2. С. 42–44.
3. Горбатюк Т. В. Розвиток Інтернет-середовища в ретроспективі та перспективі. *Науковий вісник НУБіП України. Серія: Гуманітарні студії*. 2017. № 274. С. 44–51.
4. Циховська Е. Д. Самопрезентація у соціальних мережах: акаунт у Facebook як інструмент створення іміджу. *Вісник Дніпропетровського університету*. 2017. № 17. С. 137–147.
5. Facebook. Факультет математики та ІТ ДонНУ імені Василя Стуса. URL : <https://www.facebook.com/math.donnu/>. (дата звернення: 22.04.2019).
6. Данько Ю. А. Астротурфінг як інструмент віртуальної маніпуляції та політичної пропаганди в умовах інформаційної доби. *Сучасне суспільство: політичні науки, соціологічні науки, культурологічні науки*. 2015. № 2. С. 38–49.
7. Петренко О. С. Специфіка технологій впливу на суспільну думку в електронних соціальних мережах та соціальних медіа. *Сучасні суспільні проблеми у вимірі соціології управління: збірник наукових праць ДонДУУ*. 2014. № 281. С. 241–249.

УДК 930.2

КЛАСИФІКУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ДОКУМЕНТНИХ ДЖЕРЕЛ

Л. А. Ковальська

Класифікація документних джерел є необхідним і складним процесом в системі дослідження документів та з'ясування їх інформативності. Документи набувають найбільшої упорядкованості з системним розвитком «документальних організмів», якими на думку П. Отле є служби документації, бібліотеки, архіви тощо. До документів автор

відносив як окремі документи, так і цілі бібліотеки, бібліографічні та графічні документи, музейні та енциклопедичні документи [1]. В. Бездрабко засвідчує: «Аналізуючи авторське бачення змісту поняття документація, переконуємося в тому, що запропонований перелік охоплює різні за етимологією, природою, змістовим набором категорії – факт і процес. Маємо об'єкти (види документів) і дії проваджені з ними (описання і класифікацію). Недосконалість подібної диференціації документації засвідчує складність класифікації носіїв інформації, документів у широкому розумінні, виокремлення із усієї розмаїтої ознакової палітри тих, що могли би стати об'єднаними, спільними для типологізування і відмінними для класифікації» [2, с. 16].

Фундатором класифікаційної концепції управлінської документації є С. Кулешов: «Проблеми розроблення класифікації систем документації ще до кінця не вирішені. Часто об'єднання різних систем (підсистем) документації зумовлюється потребами практичної діяльності чи усталеністю вже розроблених класифікаційних схем» [3, с. 24]. Процес класифікації управлінської документації ускладнюється широкими зв'язками таких документних комплексів. Інформаційний характер діловодства визначає тісні міждисциплінарні взаємовідносини з такими напрямками документології, як теорія комунікації, історія документа, документне джерелознавство. Залучення цих дисциплін документології матиме на думку С. Кулешова позитивні наслідки.

Управлінською називають систему документації, яка забезпечує реалізацію управлінської функції певної установи. А цілями класифікації подібних документних джерел є: для документологів – удосконалення оперативності у діяльності й комунікації апарату управління, для архівознавців – систематизація документних для зберігання, пошукової діяльності й видачі за запитом користувачів, для джерелознавців – аналіз інформаційної цінності, виявлення ієрархічних зв'язків у структурі владних повноважень. Теорія управлінського документа розробляє вимоги до змісту та зовнішньої форми різних видів (номіналів) документів, тобто оптимальні характеристики таких документів, використовуючи засоби уніфікації та стандартизації [3, с. 15]. С. Кулешов пропонує таку дефініцію: «Процес поділу документів за будь-якими характеристиками інформації, носія документної інформації, властивостями, обіговими даними тощо – є процесом класифікування документів. Можливі різні будови класифікацій управлінських документів. Є прості класифікації, не мають більше одного рівня поділу, тобто в яких відсутні класифікаційні ряди. Процес диференціації тут можна назвати групуванням, а його результатом – виокремлення груп документів» [3, с. 19].

Завдяки стійкості комплексів управлінських документів їх варто роздрібнювати за виразними атрибутами. Це слід робити виходячи з практичних особливостей вирішення завдань документологічних досліджень. Інтенсивність процесу в пошуку практичної моделі класифікації й систематизації документів пов'язана зі складністю розробки єдиних теоретичних і методологічних засад для класифікації розмаїття існуючих документів. Найбільш обґрунтованою і комфортною є система класифікації документів С. Кулешова, виділяючи документи базові, інфраструктурні та дисциплінарні.

За іншими принципами здійснено спробу класифікувати документні джерела Г. Січкарено, яка спирається на західні моделі класифікації документних джерел інформації. В основу структуризації документів покладено рівень інформації, її обробка, дистиляція первинних і вторинних джерел. Зазначається, що: «Документні джерела інформації можуть мати різні типи класифікації. У західних джерелах виділяють три основних типи документних джерел: основний, вторинний, третинний» [4, с. 77]. До первинного можна віднести документні джерела оригінального характеру, з власною формою подання інформації, авторського походження. Вони є основним документним джерелом первинної інформації для дослідження історичних тем минулого.

Вторинну групу формують додаткові документи джерела інформації у вигляді опрацьованої, віддаленої від оригінальної події чи досвіду документні фіксованої інформації, яка подіє критику, інтерпретацію і оцінку першоджерел. Третинні документні джерела є збором, систематизацією і формалізацією первинних і вторинних джерел інформації, серед яких можна виділити енциклопедичну та довідкову електронну літературу, бібліографічні переліки і огляди, путівники і посібники, індекси і системи

цитування. В науковому середовищі, ці документні джерела не мають авторитетності у достовірності інформації і призначені для проведення первинних етапів пошукових робіт. Такі документи джерела не мають конкретного авторства, призначені для огляду проблеми, її термінологічного обґрунтування, посилання на первинні і вторинні джерела.

Учена В. Бездрабко стверджує, що: «в історичній методології дослідження стійких комплексів управлінської документації такі документні джерела виступають як історичні акти, в яких зафіксовано постановку чи вирішення питань договірно-правового змісту між певними юридичними сторонами і зазначено безпосередньо чи опосередковано конкретного автора та адресата. Вони поділяються за: ознакою походження чи авторством (публічні, приватні, приватно-публічні, публічно-приватні); за ознакою місця дії (державні, церковні, світські); за співвідношенням змісту тексту і предметної ситуації (договірні, договірно-законодавчі, договірно-засвідчувальні, договірно-законодавчо-розпорядчі, договірно-розпорядчі, договірно-протокольно-резолютивні, договірно-реєстраційно-облікові, клопотальні, договірно-облікові, договірно-доповідні, договірно-епістолярні)» [2]. Для проведення системного аналізу документних джерел необхідно враховувати методологічні схеми класифікації документних масивів, залучати міждисциплінарні схеми тих напрямів науки, де документ виступає об'єктом вивчення. Так, В. Бездрабко наводить такі класифікаційні схеми: «джерелознавча – за ознаками хронологічної відстані між часом виникнення документа, та часом що відображений у ньому, тематики, походження, способом фіксації та передачі інформації; документознавча – за особливостями практичної діяльності установ, лексичної основи документа, способом, засобом закріплення і передачі документної інформації» [2, с. 60].

Формування уніфікованих моделей документообігу, яким займається практична частина документології, засновано на оптимізації процесів створення, опрацювання, зберігання і використання управлінських документів. Для вибудовування схеми роботи з документами важливості набувають й інші процеси – проведення експертизи цінності для передачі його на постійне зберігання, що актуалізує зв'язки документології не тільки з джерелознавством, а й з архівознавством.

Отже, у формуванні класифікаційних схем документних джерел управлінського характеру найбільш вагомими є методологічні моделі таких напрямів документології, як джерелознавство, архівознавство. Вони подають сталі моделі класифікації, які дозволяють проводити дослідницькі роботи і наукову аналітичну критику, як з цілими комплексами документних джерел. Так і з окремими джерелами.

Література

1. Отле П. Библиотека, библиография, документации. М., 2004. 350 с.
2. Бездрабко В. В. Поль Отле і наука про документ. *БДІ*. 2008. № 2. С. 14–24.
3. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство. К., 2003. 57 с.
4. Січкаренко Г. Г. Документні джерела інформації. Переяслав-Хмельницький, 2018. 212 с.

УДК 81-13:808.53:002.1-028.25

ДИСКУРСИВНІ МАРКЕРИ ДОКУМЕНТНОГО ТЕКСТУ

Г. П. Лукаш

Актуальність документної проблематики зумовлена важливістю соціальної ролі, яку документи відіграють в щоденному практичному житті. Необхідність у складанні ділових паперів як засобу спілкування та передачі інформації виникла одночасно з появою писемності. Саме і викликає появу писемності. Але, незважаючи на те, що існувала нагальна потреба в укладанні різноманітних документів (угод, договорів, актів) і писемність