

УДК 35.088.6

**Г. Б. Сабурова**аспірант спеціальності «Публічне управління та адміністрування»  
Полтавської державної аграрної академії

## ДО ПИТАННЯ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ-ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

*У статті розглядається узагальнення основних висновків та пропозицій щодо підготовки фахівців-документознавців у сфері державного управління, які викладені в доробках та напрацюваннях сучасних науковців. Із метою підготовки висококваліфікованих кадрів у вищих навчальних закладах пропонується підхід, що базується на відповідності спеціалізацій та кваліфікацій, що надаються структурним ланкам трьох організаційно-правових рівнів апарату державного управління: вищому, центральному та місцевому або територіальному рівню.*

**Ключові слова:** керування управлінською документацією, інформаційно-аналітична діяльність, державне управління та документознавство, освітньо-кваліфікаційний рівень, Е-урядування, профільні дисципліни.

**Постановка проблеми.** Необхідність підвищення рівня документаційного забезпечення Е-урядування на основі розвитку інформаційної та комунікативного складника сучасного управлінського процесу зумовила вибір теми цієї статті. В умовах стрімкого розвитку та поширення інформаційних ресурсів і, як наслідок, зростання інформаційного потенціалу управлінської документації та посилення її ролі в суспільстві актуальною залишається необхідність підготовки у вищих навчальних закладах (далі – ВНЗ) України висококваліфікованих управлінських кадрів за спеціальністю «Державне управління та документознавство» (ступінь доктора філософії та магістра) і «Документознавство та інформаційно-аналітична діяльність» (ступінь бакалавра).

Для забезпечення відповідності сучасному рівню розвитку інформаційного суспільства та з метою подальшого вдосконалення знань, умінь та навичок у питаннях керування Е-документацією в умовах апарату державного управління спеціалісти цього профілю повинні мати можливість систематично проходити курси та факультети підвищення кваліфікації з документознавчої освіти.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Національний стандарт України ДСТУ 4423-2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами» сприяв створенню теоретико-методологічної бази для впровадження в українську практику міжнародних здобутків у сфері керування документацією та появи багатьох напрацювань для вирішення різ-

номанітних питань щодо розвитку управлінського документознавства. Серед безлічі проблем, що продовжують привертати увагу науковців, слід виділити проблему підготовки фахівців із документознавства для сфери державного управління. Указана тематика розглянута в наукових дослідженнях Ю. Канигіна, Ю. Каширіна, Н. Кушнарєнко, А. Маньковського, О. Матвієнко, Г. Коломійця, Ю. Палехи, М. Цивіна; в доробках Г. Малик, науковій праці С. Дубової, напрацюваннях Л. Піддубної, публікації О. Попчук, статті П. Клімушина та інших.

**Мета статті.** Головною метою роботи є узагальнення переліку запитань та пропозицій щодо покращення підготовки спеціалістів із документознавства для сфери державного управління, які викладені в останніх публікаціях та дослідженнях науковців, та представити своє бачення вирішення питання щодо сучасної підготовки висококваліфікованих кадрів із документознавства для апарату державного управління.

**Виклад основного матеріалу.** Перехід до цілісного процесу керування управлінською документацією зумовлений багатоаспектною працею управлінських структур, наслідком якої є створення, упорядкування та включення до системи суспільних комунікацій значної кількості різноманітних як традиційних, так і електронних документів.

Наразі керування будь-якою організацією або установою розглядається в контексті системного підходу до документації – основи успішної організації управлінських процесів та прийняття ефективних управлінських рішень.

Посилення ролі документації в суспільстві і зростання її інформаційного потенціалу зумовлює необхідність формування належної професійної сфери, яка на відповідному компетентному рівні займалась би опрацюванням управлінських документів та включенням їх до системи суспільних комунікацій.

Наукові джерела, у яких викладено характеристики діяльності документознавця, представлені в наукових дослідженнях Ю. Канигіна, Ю. Каширіна, Г. Коломійця, Н. Кушнарєнко, А. Маньковського, О. Матвієнко, Ю. Палехи, М. Цивіна; професійні стандарти і компетентнісні профілі з документознавства та інформаційної діяльності на досвіді західних країн викладені в роботі Г. Малик; питання підготовки документознавців для сфери державного управління ґрунтовно розглянуті в науковій праці С. Дубової; роль і завдання академії муніципального управління у підготовці фахівців із документознавства та інформаційної діяльності для органів державного управління та місцевого самоврядування висвітлені в напрацюваннях Л. Піддубної; проблемі професійної культури документознавця присвячена публікація О. Попчук; можливості запровадження бакалаврської програми «Документознавство та інформаційна діяльність» для забезпечення магістерської програми «Електронне урядування» розкриті в статті П. Клімушина.

Аналіз тематики видань і публікацій із документознавчої професіології свідчить, що останнім часом найповніше досліджувалися різні аспекти проблеми формування комунікативної компетентності документознавців. Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства висвітлені в роботі Н. Гайсинюк; сучасні проблеми навчального процесу майбутніх бакалаврів з інформаційної діяльності у коледжах досліджено Г. Головченком; інноваційним аспектам інформаційної освіти, теоретичним та практичним питанням підготовки спеціалістів з інформаційного забезпечення присвячено монографію та докторську дисертацію О. Матвієнко.

Перспективними напрямками вченою визначено вдосконалення освітньо-професійних програм підготовки фахівців, уточнення змісту освіти з розвитком інформаційних технологій, вдосконалення форм і методів підготовки фахівців у галузі інформаційної діяльності [1].

Г. Малик відзначає такі найбільш рейтингові модулі компетенцій: широкий контекст інфор-

маційної сфери та інфраструктура інформаційного сектору; інформаційний пошук; опрацювання та організація інформації; створення знань; проектування інформаційних продуктів, ресурсів і послуг (створення семантичних мереж завдяки інтегруванню інформаційних джерел, об'єднання нової інформації з попередньою або знанням); розроблення інформаційних продуктів на основі аналітико-синтетичного перероблення документів та інформації; діагностика, оцінювання, експертиза; управління; освітньої діяльності з метою підвищення інформаційної грамотності і сприяння її розвитку та здатності критично оцінювати інформацію; комп'ютерні технології (використання прикладного програмного забезпечення, інформаційних систем, документальних систем, баз даних, сайтів, електронних ресурсів і послуг); комунікативні; вузькоспеціально-галузеві (політичні, економічні тощо); особистісні.

З огляду на процеси інтегрування України до світового інформаційного й освітнього просторів, зарубіжні ПС/К-профілі можуть слугувати джерелами інформації про роль, функції і компетенції документознавця в інформаційно розвинених країнах; засобами розповсюдження в Україні практичного досвіду стандартизації професійної діяльності у галузі документально-інформаційних комунікацій; методологічним підґрунтям підготовки аналогічного національного ПС; засобами вдосконалення українського ГСВО з наряду підготовки документознавців з інформаційної діяльності; теоретичною основою оновлення змісту освітньо-професійної програми; критеріями для оцінки ефективності професійної підготовки українського документознавця [2].

Ми вважаємо, що наразі у вищих навчальних закладах України слід приділити увагу спеціальностям та спеціалізації не просто з інформаційної діяльності, а саме з «інформаційно-аналітичної діяльності», інтелектуального менеджменту та викладання дисципліни «Теорія систем і системний аналіз». Акцент навчання треба перемістити на забезпечення студентів навичками володіння методами отримання та аналізу інформації. Було б доцільним сформувати сучасну інфраструктуру саме інформаційно-аналітичної діяльності, підсистему підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, інтернет-ресурси, видавничу базу практичних підручників і посібників та методичних рекомендацій із питань аналітичної інформації тощо.

Доцільність підготовки та видання науково-методичної літератури з питань організації та технології аналітичної діяльності, застосування методів соціально-економічної аналітики зумовлена необхідністю формування сучасної інфраструктури інформаційно-аналітичної діяльності. Отже, викладання предмета «інформаційно-аналітична діяльність» у ВНЗ із підготовки фахівців-документознавців для сфери державного управління є актуальним завданням.

Керування документальними процесами наразі виокремлено в самостійну систему поряд з іншими системами управління, причому системний підхід передбачає співпрацю документознавців, фахівців архівної справи та інформаційних технологій.

Звернення до наукових досліджень із питань професійної культури документознавця дозволяє констатувати наявність різноманітних поглядів на сутність професійної культури, але в більшості робіт це явище розглядається у контексті специфіки трудової діяльності в конкретній галузі.

Окремі аспекти цієї проблеми презентовано в доробках Н. Гайсинюк, С. Дубової, Ю. Палехи, які розглядають питання підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства; В. Бездрабко, Н. Назаренко, які досліджують питання підготовки майбутніх фахівців з управління документацією; О. Матвієнко розробила модель фахівця з інформаційного забезпечення системи управління невиробничою сферою, вивчає проблему професійної культури фахівців з інформаційного забезпечення державного управління.

Як зазначає О. Попчук, феномен «професійна культура документознавця» є інтегрованим результатом особистісного розвитку загальної ерудиції, розумових і творчих потенціалів, ціннісного осягнення і практичного оволодіння професією, що уможлиблює відповідне вимогам професії виконання інформаційно-технологічної, документно-комунікаційної, інформаційно-аналітичної, інформаційно-управлінської діяльності, забезпечення процесів документування, а також спрямованості на особистісне самовдосконалення з метою забезпечення професійного зростання [3].

Сутність феномена професійної культури майбутніх документознавців дає змогу отримати загальні орієнтири для його формування у ВНЗ.

Безумовно, у кожному з навчальних закладів формується власний варіативний напрям підготовки фахівців, не дивлячись на те, що існує освітній стандарт і всі навчальні заклади під час розроблення навчального плану підготовки фахівців із цієї спеціальності спираються на запропоновані стандартом нормативні дисципліни та визначений обсяг їх викладання.

Л. Піддубна наголошує на тому, що в кожному навчальному закладі формується власна наукова школа щодо розуміння сутності та змісту дисциплін, які включені до навчального плану. Школи створюються провідними фахівцями з документознавства та інформаційної діяльності, навколо яких групуються дослідники та студенти, розповсюджуючи та розвиваючи їхні ідеї та підходи до вирішення наукових проблем цього напрямку.

У сучасних умовах пошуку найбільш ефективних форм державного управління, динамічного розвитку правового регулювання управлінської діяльності, зростання обсягів інформації, розвитку інформаційних технологій та їх інтеграції у традиційні документальні системи зростають вимоги до якості документального забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Специфічні вимоги до підготовки фахівця викликають упровадження інформаційних технологій, що зумовлено наявністю соціального замовлення суспільства, пов'язаного з необхідністю упорядкування документального середовища (засобу підвищення ефективності управління) і державного, регіонального та муніципального [4].

Багато дослідників у галузі державного управління приділяють значну увагу питанням реформування, модернізації системи професійного навчання державних службовців. Аналіз досліджень вітчизняних науковців засвідчує існування в системі вищої освіти таких питань, як відсутність механізму взаємодії між органами державної влади всіх рівнів і вищими навчальними закладами, які готують спеціалістів для сфери державного управління та місцевого самоврядування; недостатність практичних умінь і навичок студентів в опануванні інформаційно-аналітичними засобами забезпечення управлінської діяльності; запровадження 3-рівневої структури вищої освіти в підготовці фахівців для сфери державного управління (обов'язкове урахування компетентнісного підходу); осучаснення професійно-кваліфікаційних характеристик державного службовця; необхідність розроблення державних та галузевих стандартів.

Як зазначає П. Клімушин, для забезпечення магістерської програми з електронного урядування необхідна бакалаврська підготовка з аналогічною направленістю. Науковець указує на можливість відкриття бакалаврської підготовки за спеціальністю «Документознавство та інформаційна діяльність» у регіональних інститутах НАДУ та шляхів реформування професійної підготовки.

Серед навчальних дисциплін, які визначають підготовку фахівця за спеціальністю «Документознавство та інформаційна діяльність», ключовими є такі: Документознавство, Управлінське документознавство, Електронне документознавство, Інформаційний менеджмент, Документаційне забезпечення діяльності установи, Лінгвістичні основи документознавства, Редагування ділової документації, Діловодство, Архівознавство, Електронний документообіг, Інформаційно-аналітична діяльність, Захист інформації, Інформаційні ресурси, Управління проектами інформатизації, Створення гіпертекстових документів, Інформаційні системи і технології в науковій діяльності [5].

Слід зазначити, що кваліфікаційні вимоги до керівних посад вимагають наявності повної вищої освіти відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, а вимоги до головних спеціалістів місцевих державних адміністрацій, провідних спеціалістів та спеціалістів I та II категорій усіх органів державної влади визначають достатнім мати освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра.

Як зазначає С.В.Дубова, сучасне державне управління є складним інформаційним механізмом, який еволюціонує від концепцій документаційного до концепцій інформаційного забезпечення. У контексті розвитку інноваційної компоненти підготовки документознавців, які мають урахувувати сучасні технологічні реалії та перспективи розвитку інформаційно-комунікативної сфери державного управління, нею виконано структурування інформаційно-технологічного простору діяльності органів державної влади та умовно виділено його внутрішній та зовнішній контур. Внутрішній контур відображається системою документаційного забезпечення управління і забезпечується відповідним технологічним складником – системою електронного документообігу. Зовнішній контур виражає взаємозв'язки державного апарату із суспільством з інтересами і потребами громадян; відбувається в напрямі розвитку порталів (сайтів) органів державного управління.

Зміни до освітньо-професійної програми підготовки пропонуються через введення до навчального процесу наступних дисциплін: електронний документообіг в органах державного управління та місцевого самоврядування, основи електронного урядування, етика державних службовців, комунікації в державних інституціях, інформаційні потреби у сфері державного управління, організація діяльності інформаційних служб, менеджмент проектів автоматизації діяльності органів державної влади.

Зорієнтованість підготовки спеціалістів з документознавства на сферу державного управління передбачає, окрім професійних знань та умінь майбутніх фахівців, їх професійну свідомість, дотримання професійної етики, а також персональну відповідальність фахівця.

На думку С. Дубової, структурно можливо виділити такі основні комплекси функціональної спеціалізації, у межах яких мають формуватися предметні компетентності майбутніх спеціалістів-документознавців у сфері державного управління: документно-інформаційні ресурси; управлінське документування; документно-інформаційна комунікація; нові інформаційні технології; система державного управління [6].

Слід зазначити, що ми маємо деякі сумніви та застереження щодо вживання терміна «документно-інформаційні комунікації» щодо деякої невизначеності та неоднозначності тлумачення поняття, що оформлено цим словосполученням. На нашу думку, можливо було б замість терміна «інформаційні комунікації» використовувати термін «електронні комунікації». З огляду на вищевикладене, вважаємо доцільним поряд із використанням терміна «Е-урядування», «електронний документ» (з урахуванням існування та поширення новітніх інформаційних технологій) розглянути можливість вживання терміна «Е-комунікації».

Як відомо, особливістю виконавчої влади є те, що вона має виконавчий та розпорядчий характер і забезпечує практичну організацію виконання законодавчих та нормативних актів.

Система органів виконавчої влади включає структурні ланки трьох організаційно-правових рівнів:

1) вищий рівень (Кабінет Міністрів України);

2) центральний рівень (міністерства, державні комітети, центральні органи, прирівняні до державних комітетів та центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом);

3) місцевий або територіальний рівень, на якому діють органи виконавчої влади загаль-

ної компетенції (обласні, районні та Київська, міські державні адміністрації; органи спеціальної компетенції (галузевої та функціональної), які безпосередньо підпорядковані центральним органам виконавчої влади або перебувають у підпорядкуванні водночас і центрального, і місцевого органів виконавчої влади).

Оскільки органи виконавчої влади здійснюють управлінську за своїм змістом діяльність, то використовують також визначення системи цих органів як «апарата державного управління».

Вертикальні управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади передбачають підпорядкованість обласним державним адміністраціям (далі – ОДА) районних державних адміністрацій. ОДА у межах своїх повноважень спрямовують діяльність районних державних адміністрацій та здійснюють контроль за ними.

Горизонтальні управлінські зв'язки на центральному рівні передбачають координацію роботи центральних органів виконавчої влади у формуванні та реалізації державної політики в межах Урядових програмно-цільових комітетів. На місцевому рівні горизонтальні управлінські зв'язки базуються на взаємовідносинах місцевих держадміністрацій із територіальними організаціями центральних органів виконавчої влади. Формування управлінських зв'язків на цьому рівні визначається взаємовідносинами органів виконавчої та представницької влади. Місцеві державні адміністрації здійснюють повноваження, делеговані їм обласними і районними радами згідно з Конституцією та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» й у цій частині підзвітні та підконтрольні останнім.

Національний стандарт України ДСТУ 4423-2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами», що згармонізував вітчизняну практику з міжнародним стандартом та сформував теоретико-методологічну базу для впровадження в українську практику міжнародних здобутків із питань високого рівня створення та функціонування офіційної документації, став базовою основою для підготовки майбутніх спеціалістів із документознавства у ВНЗ України, а стрімке поширення новітніх інформаційних технологій поставило вимогу включення до всіх навчальних планів викладання курсу «інформаційна діяльність» в поєднанні з курсом «керування електронним документообігом».

Розгляд напрацювань знаних українських учених та доробок багатьох дослідників із проблем підготовки документознавців для сфери

державного управління засвідчує важливість цієї тематики та можливість врахування керівництвом ВНЗ відповідної направленості питань та пропозицій, викладених у наукових працях на предмет доцільності їх застосування під час розроблення навчальних планів та програм для своїх закладів, тим паче що наразі вишам надано право та можливість самим визначати зміст, наповненість та обсяг курсів (профільних та обов'язкових) і дисциплін.

Входження України в європейський освітній простір поставило вимогу нових підходів до підготовки управлінських кадрів, запровадження трирівневої (трициклової) підготовки у сфері вищої освіти: бакалавр (1-й цикл); магістр (2-й цикл); доктор філософії PhD (3-й цикл), тому на сьогодні в Україні вже запроваджено трирівневу структуру вищої освіти в підготовці фахівців із державного управління.

Враховуючи вищевикладене, маємо за доцільне запропонувати підхід до проблеми якісної підготовки фахівців-документознавців для сфери державного управління, який полягає в залежності обсягу, змісту та переліку профільних навчальних предметів для оволодіння студентами ВНЗ від рівня майбутньої кваліфікації та прогнозованого посадового рангу.

Отже, з урахуванням наявності в системі органів виконавчої влади України структурних ланок 3-х організаційно-правових рівнів: вищого, центрального та місцевого або територіального маємо запропонувати дві спеціалізації «Державне управління та документознавство» (цикл 3-го та 2-го рівня вищої освіти); «Документознавство та інформаційно-аналітична діяльність» (1-й рівень).

У всі навчальні плани з підготовки документознавців для сфери державного управління будь-якого рівня виконавчої влади потрібно ввести викладання курсу не просто «Інформаційна діяльність», а саме «Інформаційно-аналітична діяльність». Третій та другий рівень кваліфікації, яку здобуває майбутній фахівець із документознавства у сфері державного управління, має бути приведений у належну відповідність із майбутнім (прогнозовано очікуваним) високим рангом та посадою на вищому рівні виконавчої влади.

Убачаємо доцільним ознайомлення абітурієнтів із профільними дисциплінами, які вони будуть вивчати згідно з обраною спеціальністю. Отже, на наш погляд, для здобуття ступеня вищої освіти 3-го рівня (доктора філософії – PhD) та вищої освіти 2-го рівня (магістра) студент

має оволодіти знаннями за спеціальністю «Державне управління та документознавство» з таких профільних дисциплін:

- 1) Система державного управління;
- 2) Управлінське документознавство;
- 3) Нові інформаційні технології та інформаційні ресурси;
- 4) Е-урядування та Е-документування;
- 5) Інформаційно-аналітичне забезпечення Е-урядування;
- 6) Інформаційний та документаційний менеджмент;
- 7) Е-комунікаційне забезпечення державного управління;
- 8) Лінгвістичні основи документознавства.

Крім того, для майбутніх спеціалістів-документознавців у сфері державного управління вищого та центрального рівня бажано (за умов погодження з Ученою Радою та провідними спеціалістами професорсько-викладацького складу) у навчальні плани ВНЗ ввести викладання курсів державно-управлінської аналітики, інтелектуального менеджменту, соціальної інженерії, політичної аналітики та прогнозування, поглиблене вивчення теорії систем та системного аналізу, методології та методів наукових досліджень тощо.

Для здобуття ступеня бакалавра (1-й рівень) за спеціальністю «Документознавство та інформаційно-аналітична діяльність» профільними дисциплінами можуть бути:

- 1) Документознавство та державне управління;
- 2) Інформаційно-аналітична діяльність;
- 3) Е-документообіг та Е-урядування (основи);
- 4) Інформаційні технології та інформаційні ресурси;
- 5) Інформаційний та документаційний менеджмент;
- 6) Комунікативне забезпечення управління (основи);
- 7) Лінгвістичні основи документознавства.

Кваліфікація майбутніх спеціалістів 3-го та 2-го рівня могла б називатись «Документознавець вищого рівня (доктор філософії) у сфері державного управління» та відповідно «Документознавець другого рівня (магістр) у сфері державного управління». Кваліфікація спеціалістів 1-го рівня – «Документознавець першого рівня (бакалавр) у сфері державного управління».

Слід зауважити, що на порядку денному залишаються питання налагодження зв'язків ВНЗ відповідного профілю з установами виконавчої влади, а також питання функціонування курсів

із перепідготовки фахівців із документознавчою освітою «бакалавр» та факультетів із підвищення кваліфікації спеціалістів 3-го та 2-го рівня вищої освіти «докторів» та «магістрів».

**Висновки і пропозиції.** Щодо підготовки майбутніх фахівців-документознавців у сфері державного управління, то наш підхід базується на тому факті, що апарат державного управління України має три організаційно-правові рівні: вищий, центральний та місцевий або територіальний. З огляду на це, на наш погляд, навчальні програми, плани і профільні та обов'язкові дисципліни відповідних ВНЗ повинні варіюватись стосовно переліку запропонованих курсів та наповнення їх змісту (мається на увазі те, що необхідна глибина вивчення предмета або його основи). На нашу думку, природним є те, що загалом вимоги щодо рівня кваліфікації спеціалістів із документознавства у сфері державного управління вищого, 3-го та 2-го рівнів (докторів та магістрів), які матимуть змогу працювати у вищих та центральних органах виконавчої влади, повинні бути більш високими, ніж до бакалаврів. Крім цього, на порядку денному залишаються питання функціонування курсів для перепідготовки фахівців із документознавчою освітою у сфері державного управління 1-го рівня – бакалаврів та факультетів підвищення кваліфікації для спеціалістів 3-го та 2-го рівнів – докторів та магістрів.

#### Список використаної літератури:

1. Матвієнко О. Документознавча професіологія: проблеми і перспективи. Вісник книжкової палати, Київ, 2007. № 5. С. 30–32
2. Малик Г. Професійні стандарти і компетентнісні профілі з документознавства та інформаційної діяльності: досвід західних країн. Вісник книжкової палати, Київ, 2010. № 9. С. 47–52.
3. Попчук О. Професійна культура документознавця. Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. Рівне: РДГУ, 2013. 80 с.
4. Піддубна Л. Роль і завдання Академії муніципального управління у підготовці фахівців з документознавства та інформаційної діяльності для органів державного управління та місцевого самоврядування. Науковий вісник Академії муніципального управління. Збірник наукових праць. Київ, 2010. Вип. 2, С. 92–98
5. Клімушин П. Документознавство та інформаційна діяльність у державному управлінні. Державне будівництво. Харків. ХарPI НАДУ. 2012, № 2. С. 23–29
6. Дубова С. Підготовка документознавців для сфери державного управління в Україні: 1995–2008 рр. Автореферат. Держ. акад. кер. кадрів культ. і мистец. Київ, 2010. 19 с.

**Сабурова Г. Б. К вопросу подготовки специалистов-документоведов в сфере государственного управления**

*В статье рассматривается обобщение основных выводов и предложений по подготовке специалистов-документоведов в сфере государственного управления, изложенных в публикациях и наработках современных ученых. С целью подготовки высококвалифицированных кадров в высших учебных заведениях предлагается подход, основанный на соответствии специализаций и квалификаций, структурным звеньям трех организационно-правовых уровней аппарата государственного управления: высшему, центральному и местному или территориальному уровню.*

**Ключевые слова:** *управление управленческой документацией, информационно-аналитическая деятельность, государственное управление и документоведение, образовательно-квалификационный уровень, Е-правительство, профильные дисциплины.*

**Saburova H. B. To the question of training documentation specialists in public administration sphere**

*The article deals with the generalization of the main conclusions and proposals concerning the training of document specialists in the field of public administration, which are set out in the works and developments of modern scientists. In order to train highly qualified personnel in higher education institutions an approach based on the correspondence of the specializations and qualifications provided to the structural units of the three organizational and legal levels of public administration apparatus: the higher, central and local or territorial level is proposed.*

**Key words:** *management of managerial documentation, information and analytical activity, public administration and document management, educational qualification level, e-government, profile discipline.*