

ЗБІРНИК НАУКОВИХ ПРАЦЬ

**ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА:
УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ, ХМАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ
ТА ІНФОКОМУНІКАЦІЇ**

**Міністерство освіти і науки України
ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти»
Український державний університет науки і технологій**

**ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА:
УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ, ХМАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ
ТА ІНФОКОМУНІКАЦІЇ**

**Збірник наукових праць
за матеріалами Всеукраїнської інтернет-конференції
3-4 березня 2025 р.**

Дніпро
2025

Організатори конференції:

кафедра економічної інформатики

Українського державного університету науки і технологій;

Національний університет «Запорізька політехніка».

Склад редакційної групи:

Л.І. Лозовська, Л.М. Бандоріна, Л.М. Савчук, К.О. Удачина

Економічна кібернетика : управління даними, хмарні технології та інфокомунікації : збірник наукових праць за матеріалами Всеукраїнської інтернет-конференції, м. Дніпро, 3-4 березня 2025 р. Дніпро : УДУНТ, 2025. 230 с.

Збірник наукових статей за матеріалами Всеукраїнської інтернет-конференції, присвяченої дослідженню, розробці та використанню моделей вирішення завдань у складних управлінських системах, інструментів та методів управління даними, їх організації, безпеці, використанню, обміну, архівуванню, сучасних хмарних технологій.

Матеріали збірника будуть корисними науковцям, аспірантам, що займаються дослідженнями проблем у сфері економіко-математичного моделювання, розробки та використання комп'ютерних систем та інформаційних технологій в бізнесі, а також практичним працівникам.

Матеріали подано в авторській редакції.

Відповідальність за дотримання норм авторського права, за зміст і достовірність матеріалів несуть автори.

ЗМІСТ

МОДЕЛІ ВИРІШЕННЯ ЗАВДАНЬ У СКЛАДНИХ УПРАВЛІНСЬКИХ СИСТЕМАХ

<i>Бандоріна Л.М., Дідус О.М., Климкович Т.О.</i> ПРОЕКТУВАННЯ ТА РОЗРОБЛЕННЯ МОДУЛЯ АНАЛІЗУ ДИНАМІКИ ВИРОБНИЦТВА ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ	7
<i>Бандоріна Л.М., Завгородній К.О., Жилюк Є.В.</i> МІЖНАРОДНА ТОРГІВЛЯ ТА ЕКОНОМІЧНЕ ЗРОСТАННЯ: ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ТА ВИСНОВКИ ДЛЯ ПОЛІТИКИ РОЗВИТКУ	14
<i>Білоцерківець В.В., Кошевий М.В., Самойленко Є.Г., Смірнов В.В.</i> РОЗВИТОК ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УМОВАХ ВИКЛИКІВ СТАНОВЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА: ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ДЛЯ УКРАЇНИ	20
<i>Бушуєв М.Б., Петренко В.О., Фонарьова Т.А.</i> УДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОКОМУНІКАЦІЙ ПРИ ПРИЙНЯТТІ СТРАТЕГІЧНИХ РІШЕНЬ В МЕДИЧНОМУ ЗАКЛАДІ НА ЗАСАДАХ ПРОЄКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ	28
<i>Делієв С.К., Завгородня О.О.</i> МОДЕЛІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ У РЕГІОНАЛЬНИХ СМАРТ-ПРОЄКТАХ	35
<i>Завгородня О.О., Жмуренко В.Г., Ткаленко Д.Д.</i> ІННОВАЦІЙНІ ПРІОРИТЕТИ МОДЕЛІ УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНОЮ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ: ГЛОБАЛЬНИЙ ТА НАЦІОНАЛЬНИЙ ВИМІРИ	40
<i>Іщук С.О.</i> ТЕНДЕНЦІЇ СТРУКТУРНОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ В УМОВАХ ВІЙНИ	45
<i>Каніщев І.А.</i> ЕФЕКТИВНЕ УПРАВЛІННЯ: ШЛЯХ ДО ЗРОСТАННЯ ПРИБУТКОВОСТІ ТА РИНКОВОЇ СТІЙКОСТІ	50
<i>Коробка Ю.В.</i> МОДЕЛІ ВИХОДУ УКРАЇНСЬКИХ ФРАНЧАЙЗЕРІВ НА ІНОЗЕМНІ РИНКИ	55
<i>Косолапов А.А., Романенко А.Ю.</i> ЕВРИСТИЧНИЙ МЕТОД ПОБУДОВИ РАЦІОНАЛЬНОЇ СТРУКТУРИ ІНФОКОМУНІКАЦІЙ В СИСТЕМАХ УПРАВЛІННЯ... ..	61
<i>Kudria Y.V.</i> INCREASING THE COMPETITIVENESS OF REGIONAL INDUSTRY ON THE BASIS OF SUSTAINABLE DEVELOPMENT: FROM IMPERATIVES AND MECHANISM TO METHODS	67
<i>Лебедева В.К., Рудницька Н.С.</i> СУТНІСТЬ ТА ОСОБЛИВОСТІ ТЕХНОЛОГІЙ ЯК ОБ'ЄКТІВ МІЖНАРОДНОЇ ТОРГІВЛІ	78
<i>Лебедева В.К., Ярошенко В.В.</i> МОДЕЛЮВАННЯ ВПЛИВУ ІННОВАЦІЙНО-ІНВЕСТИЦІЙНИХ ЧИННИКІВ НА МІЖНАРОДНУ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ УКРАЇНСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ	83

<i>Лебідь О.Ю.</i> ЗАСТОСУВАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ ТА АНАЛІЗУ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНЕТ-МАГАЗИНІВ	89
<i>Monia A.H., Matsko V.Y.</i> MATHEMATICAL MODELING OF PULSATING BRAKING OF A MINE LOCOMOTIVE DURING A LONG DESCENT	95
<i>Підгорна К.Д., Удачина К.О., Підгорний В.О.</i> ЦИФРОВА ТРАНСФОРМАЦІЯ РЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ: ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ АНАЛІЗУ ІННОВАЦІЙНОГО ПОТЕНЦІАЛУ	104
<i>Савіна С.С., Дрончак О.В., Мацішена С.М.</i> МОДЕЛЮВАННЯ ТЕНДЕНЦІЙ РОЗВИТКУ ТВАРИННИЦТВА У КРАЇНАХ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ	110
<i>Савчук Л.М., Бабошкін І.І., Савчук Р.В.</i> АНАЛІЗ ПІДХОДІВ ДО ОЦІНКИ І СЕЛЕКЦІЇ ПРОЄКТІВ В ІТ	116
<i>Савчук Л.М., Долгушин І.В.</i> МОДЕЛЬ СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ У КОНТЕКСТІ ЗАВДАНЬ УПРАВЛІНСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ	121
<i>Савчук Л.М., Ковальчук Є.В.</i> ОСНОВНІ ЗАДАЧІ І ЕТАПИ ФОРМУВАННЯ ПОВЕДІНКОВОЇ СТРАТЕГІЇ УЧАСНИКІВ РИНКУ ІТ	126
<i>Савчук Л.М., Олексієнко Є.В.</i> ЦІНОВА СТРАТЕГІЯ ЯК ФАКТОР ВПЛИВУ НА ЕФЕКТИВНЕ ВИКОРИСТАННЯ ФІНАНСОВИХ РЕСУРСІВ ПІДПРИЄМСТВА	131

ІНСТРУМЕНТИ ТА МЕТОДИ УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ: ОРГАНІЗАЦІЯ, БЕЗПЕКА, ВИКОРИСТАННЯ, ОБМІН, АРХІВУВАННЯ

<i>Андрос С.В.</i> НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМУ КРЕДИТНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ТОВАРОВИРОБНИКІВ	137
<i>Богущький Д.В., Горбова О.В.</i> КОНТЕКСТНЕ ДОКУМЕНТУВАННЯ АРІ: ЯК ВРАХОВУВАТИ ПОТРЕБИ КОРИСТУВАЧІВ	142
<i>Ілляшенко С.М., Ронь Я.О.</i> ОЦІНЮВАННЯ СТАНУ ЦИФРОВОЇ ГОТОВНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ СФЕРИ ПОСЛУГ УКРАЇНИ	147
<i>Ковальчук К.Ф., Ковальчук Д.К.</i> АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ВИДІВ КОНЦЕНСУСУ В СМАРТ-КОНТРАКТАХ ВИМОГАМ БІЗНЕС-ПРОЦЕСІВ: ІНТЕГРАЦІЯ ТЕХНОЛОГІЇ БЛОКЧЕЙНУ У БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ	151
<i>Lozovska Lyudmila, Tereshchenko Elina.</i> INFORMATION SYSTEM FOR DETERMINING THE OPTIMAL MOMENT OF SUPPLY IN CONDITIONS OF UNDETERMINATION OF DEMAND VALUE	161
<i>Прокоф'єва К.А., Решетілова О.М.</i> АНАЛІЗ ДОЦІЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ «ДОК ПРОФ» У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ	167

АНАЛІЗ ДОЦІЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМИ «ДОК ПРОФ» У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ

Прокоф'єва К.А.

*кандидат філологічних наук, доцент,
доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності
Українського державного університету науки і технологій*

м. Дніпро, Україна

Решетілова О.М.

*кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності
Українського державного університету науки і технологій*

м. Дніпро, Україна

Анотація. Окреслено принципи побудови і функціонування системи електронного документообігу. Закцентовано увагу на можливостях, котрі надає впровадження електронного документообігу в систему органів державної влади.

Ключові слова: система електронного документообігу, інформація, документні потоки, документи

Система електронного документообігу (СЕД) є важливим інструментом для сучасних установ, які прагнуть покращити управління документами та оптимізувати бізнес-процеси. Впровадження СЕД допомагає збільшити продуктивність, покращити ефективність та зменшити витрати, забезпечуючи одночасно збереження інформації та підвищення безпеки даних.

Система електронного документообігу складається із декількох важливих модулів для підтримки введення даних, індексування, обробки документів, управління доступом, маршрутизації документів, системної інтеграції та зберігання [2].

У Дніпропетровській обласній державній адміністрації було запроваджено систему електронного документообігу «ДОК ПРОФ» (далі – Система), яка забезпечує обмін інформацією з територіальними підрозділами із використанням формату повідомлення, який відповідає технічним специфікаціям, рекомендованим для органів державної влади України.

Система призначена для експлуатації як у великих і середніх за обсягом документообігу державних установах, так і в комерційних організаціях. Головною перевагою Системи є можливість її використання в установах зі значною територіальною віддаленістю структурних підрозділів. У сучасних державних установах Система об'єднує документний потік і формує єдину централізовану базу документів.

Метою Системи є автоматизація всіх завдань, пов'язаних з документами, таких як введення, реєстрація, розподіл і відправлення документів, зберігання, пошук і перегляд, дублювання, контроль виконання та обмеження доступу [1].

За допомогою СЕДО «ДОК ПРОФ» можна прискорити обробку документів, вдосконалити механізми організації та виконання документів, автоматизувати подібні завдання та спростити використання документаційної інформації завдяки розширенню можливостей пошуку.

У користувачів можуть бути функції реєстратора та переглядача. Переглядачі можуть бачити всі документи, картотеки, папки, але не можуть нічого змінювати й додавати, на відміну від реєстратора.

Для входу в Систему використовується пароль, для кожного користувача він індивідуальний. Кожен вид документа має свою картотеку, наприклад, вхідна, вихідна, доручення, розпорядження, протоколи нарад голови тощо.

Вхідна кореспонденція надходить до Дніпропетровської обласної державної адміністрації Системою взаємодії органів виконавчої влади, поштовим зв'язком, фельд'єгерською службою та електронною поштою, лише за наявності кваліфікованого електронного підпису (КЕП) (рис.1).

Попереднім розглядом кореспонденції, яка надходить на центральну електронну пошту ОДА займається «вузол електронного зв'язку».

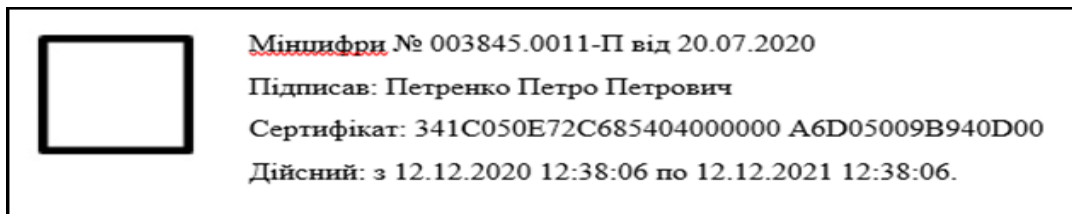


Рис. 1. Форма кваліфікованого електронного підпису

Документи, які надійшли до облдержадміністрації через Систему взаємодії органів виконавчої влади, проходять попередній перегляд всіх вкладень. Перевіряти наявність КЕПа не потрібно, як, наприклад з електронної пошти, тому що без КЕПа неможливо буде відправити документ, система його перевіряє автоматично. Потрібно лише перевірити правильність адресата і відповідність кількості заявлених додатків, якщо вони є.

Реєстрація вхідного документа проходить шляхом заповнення Реєстраційно-моніторингової картки (далі – РМК) (рис. 2). Для реєстрації відводиться час – 14 хвилин 30 секунд. Цей час вказується у правому верхньому куті РМК. Цього часу зазвичай вистачає для реєстрації листа, але бувають випадки, наприклад, якщо велика кількість додатків, тоді для сканування необхідно більше часу, але таке трапляється не часто. Коли відведений час завершується, з'являється вікно «Час блокування картки документа № ... вичерпано», але після натиску «ОК» час можна продовжити.

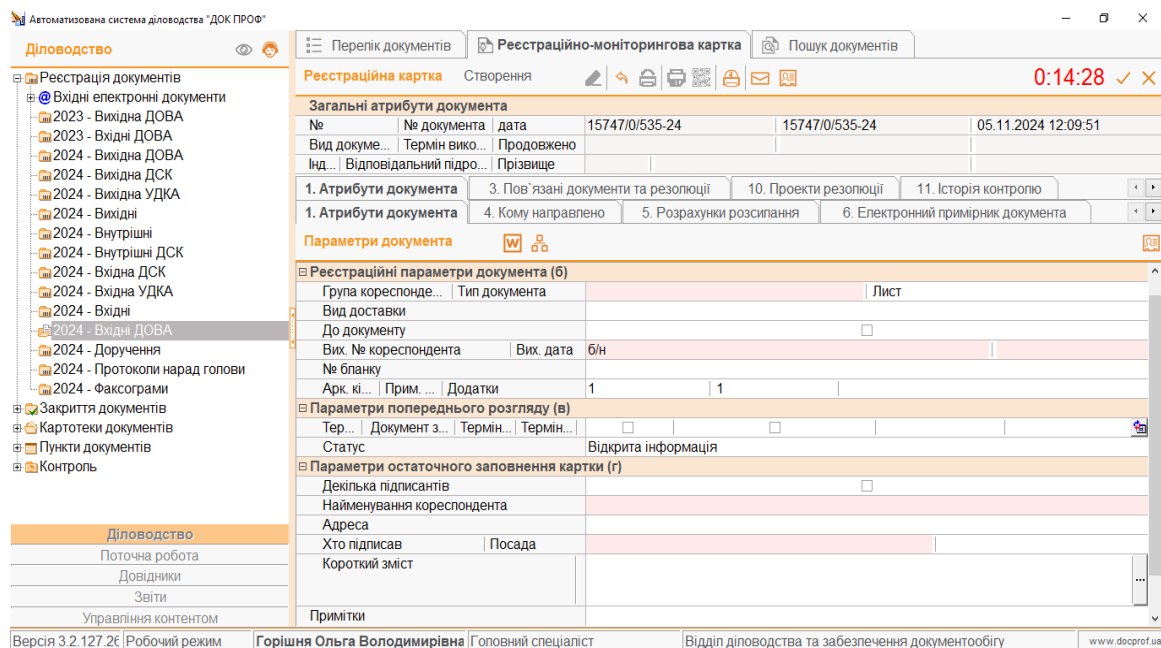


Рис. 2. Реєстраційно-моніторингова картка

Для реєстрації вхідних документів потрібно заповнити низку комірок, а також заповнити вкладку «Кому направлено». Реєстратор вказує голову або заступників, а після розробки резолюцій у цій вкладці з'являються структурні підрозділи на яких розписали документ.

Реєстрація документів породжує автоматичне створення бази даних, за допомогою яких користувачі мають змогу проводити інформаційно-довідкову роботу з усіма документами установи.

Зберігання текстів здійснюється у базі даних із використанням стислого формату документів. Під час друку будь-якого типу документа відбувається їх посторінкове маркування унікальним штрих-кодом. Штрих-код складається із порядкового номера – індексу картотеки – року – QR-коду. Картотека вхідних документів має індекс «1», а оскільки зараз введено воєнний стан, тому було запроваджено нову картотеку «Вхідна ДОВА» (Вхідна Дніпропетровської обласної військової адміністрації), яка має індекс «535» (рис. 3). Після проставлення штрих-коду документ сканується та зберігається у системі.



Штрих-код вхідної (1)	Штрих-код вхідної ДОВА (535)
<p data-bbox="311 1182 746 1227">Дніпропетровська обласна державна адміністрація Управління діловодства і контролю</p> <p data-bbox="327 1227 630 1261">1/0/1-22 від 04.01.2022</p> 	<p data-bbox="869 1216 1236 1238">Дніпропетровська обласна державна адміністрація</p> <p data-bbox="869 1243 1236 1265">Дніпропетровська обласна військова адміністрація</p> <p data-bbox="869 1272 1236 1305">№ 16101/0/535-24 від 12.11.2024</p> 

Рис. 3. Відмінність штрих-кодів вхідних документів

Для документів, які надходять через Систему взаємодії органів виконавчої влади, потрібно вдвічі менше часу на реєстрацію, тому що система автоматично заповнює РМК. А для документів, які надійшли іншими видами доставки потрібно заповнювати РМК самостійно.

Щодня до облдержадміністрації надходить в середньому 60 – 90 вхідних документів. Коли вхідний документ зареєстровано, контролери вивчають його та ставлять на контроль, якщо це необхідно. Термін виконання документа може встановлюватися у нормативно-правовому акті, розпорядженні або резолюції голови облдержадміністрації, його заступників та керівника апарату облдержадміністрації.

Терміни можуть бути типовими або індивідуальними. Типові терміни виконання документів встановлюються законодавством. Індивідуальні терміни встановлюються головою облдержадміністрації, його заступниками та керівником апарату облдержадміністрації. Якщо у документі не зазначено термін його виконання, то контроль проставляється не пізніше ніж за 30 календарних днів з моменту реєстрації документа в облдержадміністрації. Після чого цей документ заноситься до Плану здійснення контролю за виконанням вхідних документів і починається відстеження ходу його виконання – розробка проєкту відповіді та його реєстрація. Після виконання всіх поставлених завдань та реєстрації вихідного, документ можна вважати виконаним.

Отже, системи електронного документообігу є потужним інструментом для оптимізації роботи з документами в установі, що дозволяє значно підвищити продуктивність та безпеку обробки інформації [3].

Таким чином, інформаційно-довідкова робота з документами – одне із незамінних завдань служби документного забезпечення управління. Повнота і оперативність наданої інформації, яка необхідна для винесення управлінського рішення, та якість створення документів визначає якість роботи управлінського апарату в цілому. Якість створення документів визначається коректною роботою з інформаційно-довідковою інформацією. Тому правильним є таке твердження, що оперативність та повнота наданої інформації формує якість управлінського рішення.

Перелік посилань:

1. Писаренко В. П. Упровадження електронного документування в органах державної влади та місцевого самоврядування. Електронний ресурс. URL: [http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02\(8\)/12pvpvms.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02(8)/12pvpvms.pdf).

2. Подворнюк О. О. Перспективи впровадження електронного документообігу в публічному управлінні. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Державне управління. 2021. № 5. С. 19-23.

3. Юлдашев О. Електронне урядування: проблеми та перспективи // Персонал. К. : МАУП, 2013. № 10. С.42-46.

НАУКОВЕ ВИДАННЯ

**ЕКОНОМІЧНА КІБЕРНЕТИКА:
УПРАВЛІННЯ ДАНИМИ, ХМАРНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА
ІНФОКОМУНІКАЦІЇ**

Збірник наукових праць
за матеріалами Всеукраїнської інтернет-конференції
3-4 березня 2025 р.

Відповідальний редактор Л.І. Лозовська
Комп'ютерна верстка Л.В. Мала

Український державний університет науки і технологій

2025