

СТИЛІ РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ У ДІЯЛЬНОСТІ ОФІЦЕРА-ПРИКОРДОННИКА

УДК 159.9 (075)

МУЛ С.А.

кандидат психологічних наук, викладач
Національного педагогічного університету
ім. М.П.Драгоманова, м. Київ

В статті розкриваються результати дослідження стилів роботи офіцера-прикордонника з наявною документацією. Доведено різницю у виконанні документів офіцером-чоловіком та офіцером-жінкою. Враховуючи варіативність вибірки результати дослідження є надійними та можуть використовуватись в практиці роботи з документами керівників різних ланок управління.

Ключові слова: документ, стиль, офіцер, керівник

СТИЛИ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОФИЦЕРА-ПОГРАНИЧНИКА

В статье раскрыты результаты исследования стилей работы офицера-пограничника с наличной документацией. Доказана разница при отработывании документов офицерами-мужчинами и офицерами-женщинами. Учитывая вариативность выборки результаты исследования надежны и могут использоваться в практике работы с документами руководителей разных уровней управления.

Ключевые слова: документ, стиль, офицер, руководитель

Постановка проблеми. Незважаючи на сучасний розвиток комп'ютерної, друкарської техніки, розгалужену мережу інтернет, відомчі телекомунікаційні комплекси та системи залишається важливим в процесі життєдіяльності організації її документообіг. Так, за середньо статистичний рік лише через орган охорони кордону проходить понад 15 тисяч документів. Важливою характеристикою керівника є вміння професійно працювати з документацією.

Документ в оперативно-службовій діяльності офіцера-прикордонника – матеріальний письмовий об'єкт (*бойовий, адмін істративний, природоохоронний, екологічний, шифрувальний*), в якому зафіксована та чи інша службова інформація про явища, події, факти, які мають відбутися або відбулися і мають, відповідно, значення і вплив на стан охорони державного кордону.

Робота з документами є важливим системним елементом діяльності офіцера-прикордонника. Систематична робота з документами дозволяє поглибити прикордонні знання, підвищити відповідальність за доручену справу, активізувати увагу на більш важливих елементах обстановки, осмислити процеси, що відбуваються в професійному житті офіцера-прикордонника.

Важливість роботи із документами відзначено в роботах таких вчених, як В. М. Вернадский, Л. М. Боголюбов, О.О. Вагін, Б. П. Голованов, Н. Г. Дайрі, Є. О. Костюкевич, С. Е. Крол, П. С. Лейбенгруб, І. Я. Лернер, З. О. Огризко.

Метою статті є: визначення стилів роботи керівника з документацією та його вплив на результати оперативно-службової діяльності офіцера.

У дослідженні стилів роботи керівника з документацією взяли участь 613 офіцерів-прикордонників (*офіцерів - чоловіків 501, офіцерів - жінок - 112*).

Загальна кількість офіцерів, яким притаманний один із чистих стилів роботи керівника з документами 473 особи, це становить 77,1% (*від загальної кількості протестованих*).

265 осіб, а це становить 43,2% (*від загальної кількості протестованих*), відносяться до стилю роботи керівника з документами «зволікач» (*волокітчик*).

Керівник подібного типу не терпить будь-якої роботи з паперами і проводячи мінімум часу за столом, постійно відкладає перегляд документів. Такий стиль проявляється в постійному запізненні із звітністю і в повільній реакції на важливі документи. Такий керівник постійно відкладає все до останнього дня, а потім працює в гострому дефіциті часу. В результаті не залишається часу для перевірки рекомендацій і пошуку більш ефективних шляхів рішення.

До стилю роботи керівника з документами «супервиконавець» відноситься 132 офіцери, це становить 21,5% (*від загальної кількості протестованих*).

Переважно керівник сам виконує всю паперову роботу. Він не розгинається до тих пір поки сам не вивчить всю вхідну інформацію: службові записки, інструкції, накази, звіти. В такому контексті він цінується більше всіх і вважається незамінним працівником, так як звітна пунктуальність цінується не менше ніж будь-яка інша діяльність.

До стилю роботи керівника з документами «розпасовщик» відноситься 35 офіцерів, це становить 5,7% (*від загальної кількості протестованих*).

«Розпасовщик» характеризується вираженою схильністю до перекладання своїх обов'язків по виконанню паперової роботи на інших. Подібні керівники, захоплюючись перекладанням своїх повноважень на інших, забувають про навчання, інструктування і контроль за діяльністю підлеглих. Керівник такого типу перекладає всю паперову роботу на підлеглих обмежуючись лише резолюціями: «*Прошу розібратись*», або «*Необхідно вирішити*». Таким чином, керівник за короткий проміжок часу розкидає

гору паперів завантаживши своїх підлеглих, не задумуючись при цьому над якістю виконання власних доручень.

До стилю роботи керівника з документами «антибюрократ» відноситься 41 офіцер, це становить 6,7% (від загальної кількості протестованих).

Такий керівник виявляє схильність ігнорувати важливість паперової роботи. Керівник такого типу часто схожий на борця з паперами і він впевнений в тому, що 99% кореспонденції, що надходить це все лише мотлох. Переважна частина кореспонденції, яка майже не переглядається, відправляється до корзини. Необхідний мінімум інформації «антибюрократ» отримує за рахунок особистих контактів з іншими керівниками.

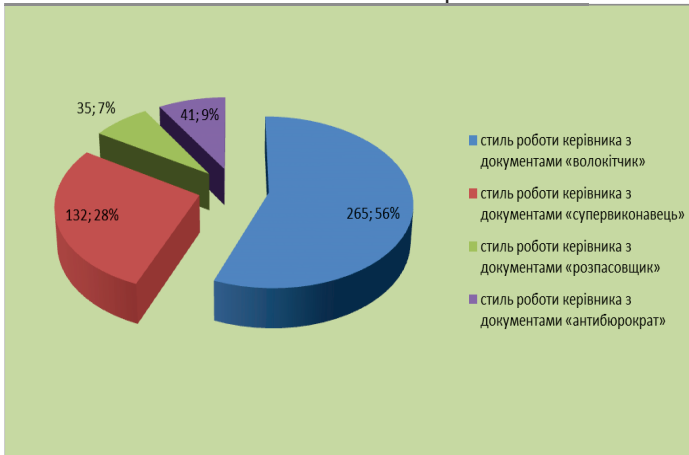


Рис 1. Дослідження статистики чистих стилів роботи керівника з документами у офіцерів

До змішаного стилю роботи керівника з документами відносяться 57 офіцерів, це становить 9,3% (від загальної кількості протестованих).

До стилю роботи керівника з документами «супервиконавець-антибюрократ» відноситься 24 офіцери, це становить 3,9% (від загальної кількості протестованих).

До стилю роботи керівника з документами «розпасовщик-зволікач» відноситься 20 офіцерів, це становить 3,2% (від загальної кількості протестованих).

До стилю роботи керівника з документами «розпасовщик-антибюрократ» відноситься 8 офіцерів, це становить 1,3%.

До стилю роботи керівника з документами «антибюрократ-зволікач» відноситься 5 офіцерів, це становить 0,8%.

У офіцерів - жінок в 1,3 рази перевершує змішаний стиль роботи керівника з документами.

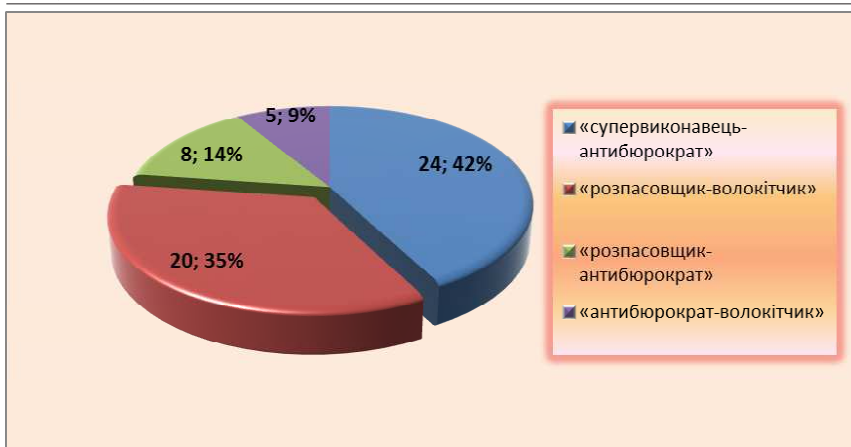


Рис 2. Статистика змішаних стилів роботи керівника з документами

У 83 офіцерів, це становить 13,5% (від загальної кількості протестованих) стиль роботи керівника з документами чітко не визначається. Передбачити, або спрогнозувати їх роботу з документами важко.

Таблиця 1

Стиль роботи керівника з документацією

| № | Стилі | | | |
|---|------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|
| | <i>супервиконавець</i> | <i>розпасовщик</i> | <i>антибюрократ</i> | <i>зволікач</i> |
| | 132 (21,5%) | 35 (5,7%) | 41 (6,7%) | 265 (43,2%) |
| | ЗМІШАНІ СТИЛІ | | | |
| | с/а | р/а | а/в | р/в |
| | 24 (3,9%) | 8 (1,3%) | 5 (0,8%) | 20 (3,2%) |

Стиль роботи з документами чоловіків-офіцерів характеризується:

- «зволікач» 238 офіцерів, це становить 47,5%;
- «супервиконавець» 100 офіцерів, це становить 19,9%;
- «антибюрократ» 32 офіцери, це становить 6,4%;
- «розпасовщик» 26 офіцери, це становить 5,2%.

Змішаний тип роботи з документами офіцерів - чоловіків характеризується :

«супервиконавець - розпасовщик» 18 офіцерів, це становить 3,6% ;
 «розпасовщик - зволікач» 16 офіцерів, це становить 3,2% ;
 «розпасовщик - антибюрократ» 6 офіцерів, це становить 1,2% ;
 «антибюрократ - зволікач» 4 офіцери, це становить 0,8% .

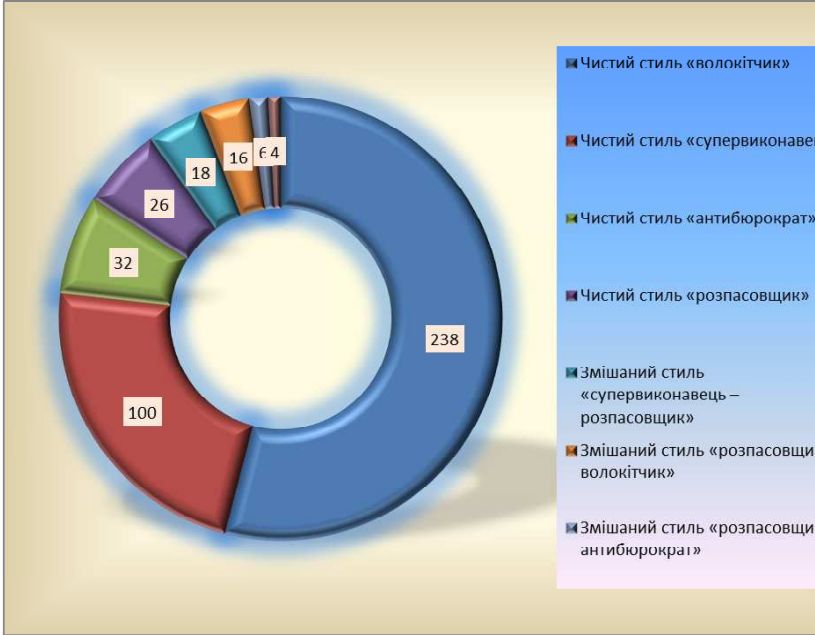


Рис 3. Стилі роботи з документами офіцерів -чоловіків

У 61 офіцера, це становить 12,2% стиль роботи керівника з документами чітко не визначається.

Таблиця 2

Аналіз стилів роботи керівника з документами

(категорія офіцерів: чоловіки)

| Стилі | | | |
|-----------------|-------------|--------------|-------------|
| супервиконавець | розпасовщик | антибюрократ | зволікач |
| 100 (5,2%) | 26 (6,4%) | 32 (19,9%) | 238 (47,5%) |
| Змішані стилі | | | |
| с/а | р/а | а/в | р/в |

| | | | |
|---|----------|----------|-----------|
| 18 (3,6%) | 6 (1,2%) | 4 (0,8%) | 16 (3,2%) |
| 61 офіцер, це становить 12,2% (офіцерів - чоловіків) стиль роботи керівника з документами чітко не визначається | | | |

Чистий стиль роботи з документами офіцерів - жінок характеризується:

- «супервиконавець» 32 офіцери, це становить 28,5%;
- «зволікач» 27 офіцерів, це становить 24,1%;
- «антибюрократ» 9 офіцерів, це становить 8,0%;
- «розпасовщик» 9 офіцерів, це становить 8,0%.

Змішаний тип роботи з документами офіцерів - жінок характеризується:

- «супервиконавець - антибюрократ» 6 офіцерів, це становить 5,3%;
- «розпасовщик - антибюрократ» 2 офіцери, це становить 1,8%;
- «антибюрократ - зволікач» 1 офіцер, це становить 0,9%;
- «розпасовщик - зволікач» 4 офіцери, це становить 3,5%.

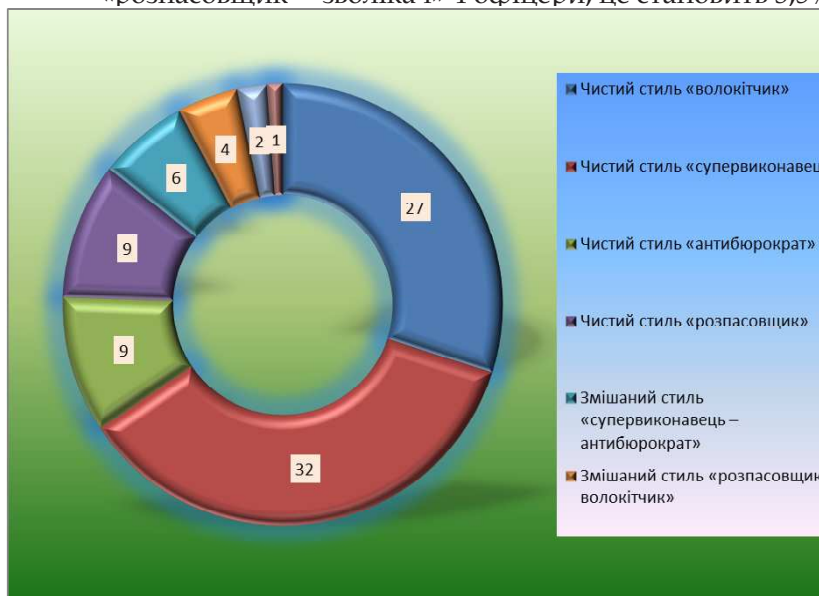


Рис 4. Стилі роботи з документами офіцерів -жінок

Отже, результати дослідження висвітлюють різницю відношення до роботи керівника з документами між офіцерами-чоловіками та офіцерами-жінками.

Серед офіцерів - чоловіків у 8 разів переважає стиль роботи керівника з документами «зволікач»;

серед офіцерів-жінок в 1,2 рази більше виконавців із стилем роботи керівника з документами «супервиконавець».

Офіцерів-жінок на 2,2% більше із стилем роботи керівника з документами «розпасовщик» ніж офіцерів- чоловіків;

на 1,2% жінок офіцерів більше ніж чоловіків офіцерів із стилем роботи керівника з документами «антибюрократ».

Таблиця 3

Аналіз стилів роботи керівника з документами

(категорія офіцерів: жінки)

| № | СТИЛІ | | | |
|---|------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| | <i>супервиконавець</i> | <i>розпасовщик</i> | <i>антибюрократ</i> | <i>волокітчик</i> |
| | 32 (28,5%) | 9 (8,0%) | 9 (8,0%) | 27 (24,1%) |
| | 2 | 4 | 7 | 9 |
| | ЗМІШАНІ СТИЛІ | | | |
| | с/а | р/а | а/в | р/в |
| | 6 (5,3%) | 2 (1,8%) | 1 (0,9%) | 4 (3,5%) |

Сучасна кадрова політика у військових формуваннях, правоохоронних органах висуває на керівні посади не тільки чоловіків, а й жінок. В рамках нашого дослідження ми бачимо, що гендер виправдовує себе виконавською дисципліною, яка більш притаманна жінкам. Серед чоловіків на 13% офіцерів більше з стилем роботи керівника з документами «зволікач», а серед жінок на 3,7% переважають всі інші стилі.

Разом з тим 13,5% офіцерів (від загальної кількості протестованих), у яких стиль роботи керівника з документами чітко не визначається, можуть по різному відноситись до виконання роботи з документацією. Це залежить ще й від того наскільки вони вміють організувати власну діяльність, і діяльність підлеглого їм особового складу.

Отже, ціленаправлене використання службових документів сприяє визначенню офіцером свого відношення до проблем охорони державного кордону. Дослідження висвітлило проблему наявності значної кількості офіцерів, які не удосконалюють свій внутрішній світ, не зміцнюють життєву позицію, що безумовно, впливає на якість охорони державного кордону.

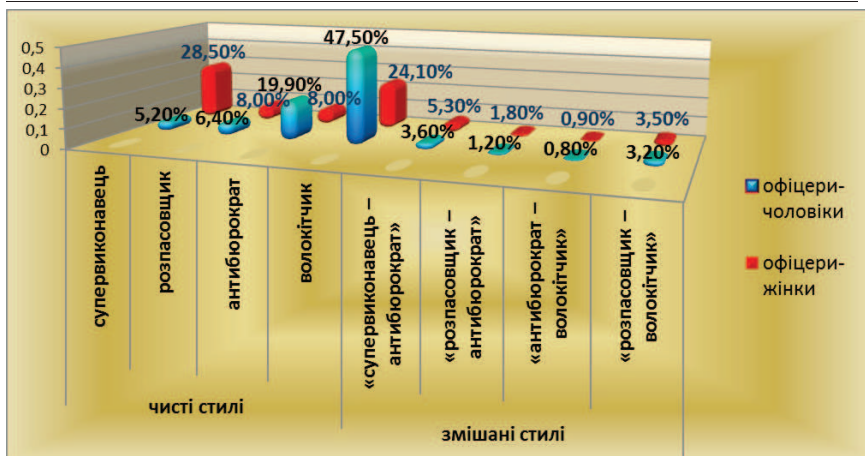


Рис 5. Порівняння показників стилю роботи з документами офіцерів -чоловіків та офіцерів- жінок

Ми переконані, що нормативно-правові документи відображають знання, накопичений досвід і дають змогу акцентувати увагу на особливостях пізнання, формують своє світобачення процесів, що відбуваються на державному кордоні.

В подальшому проблема вивчення стилів роботи з документами потребує психологічного вивчення з урахуванням особливостей служби того чи іншого напрямку прикордонної діяльності. На основі подальших досліджень опрацювати нові підходи роботи з документами, висвітлення наявних проблем охорони державного кордону.

Література

1. Бахтин М. М. Собрание сочинений, т. 5. Работы 1940-х-начала 1960-х годов. М.: Русские словари, 1997.
2. Потапчук Є. М. Теорія та практика збереження психічного здоров'я військовослужбовців: монографія/ Є. М Потапчук. - Хмельницький, 2004. - 323с.
3. Орбан-Лембрик Л.Е. Психологія управління: навч. посібник/ Л.Е.Орбан-Лембрик. - Івано-Франківськ: Плай, 2001. - 695 с.
4. Лернер И. Я. Современная дидактика: теория-практике.- М., 1994.
5. Моральные ценности и личность (С. Ф. Анисимов, Ю. М. Смоленцев, А. В. Разин и др.; Под ред. А. И. Титаренко, Б. О. Николаичева.- М.: Изд-во МГУ, 1994.-175с.
6. Омаров А.М. Руководитель: размышление о стиле управления. М., 1994.
7. Рудельсон К.И. Современные документные классификации / Отв. ред. Г.Г. Воробьев. М.: Наука, 1973. 267 с.
8. Сильченков А.Ф. Повышение эффективности управленческого труда: методологические аспекты.-М.: Экономика, 1997 : "

9. Шевандрин Н.И. Психодиагностика, коррекция и развитие личности. М.: Владос, 1998. -508 с.

The article shows the results of the research of workstyle with documentation of border guard officer. The difference in process of executing the documents by male and female officers is practically well-proven. In view of the variation of data retrieval, the results of the research are valid and can be used in business practice with documentation by manager at the different levels of management.

Key words: *document, style, officer, manager.*