



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Кафедра історії, археології, інформаційної
та архівної справи

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назва курсу	ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ
Викладач (-і)	Олена КОЛОМІЄЦЬ, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи
Контактний тел.	+38(095) 377-65-70
E-mail:	kolomietselena1964@gmail.com
Обсяг та ознаки дисципліни	Вибіркова дисципліна, змістових модулів – 2. Форма контролю: залік. Загальна кількість кредитів – 3, годин – 90. Формат: очний (offline / facetoface) / дистанційний (online). Мова викладання: українська.
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку, розміщеному в інформаційному ресурсі moodle.kntu.kr.ua; у режимі відео конференцій Zoom, через електронну пошту, Viber, Messenger, Telegram за домовленістю.
Пререквізити	Особливі вимоги відсутні.

1. Мета і завдання дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Документаційне забезпечення діяльності інформаційних установ» є актуалізація системи знань про організацію документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ, ефективне керівництво всіма інформаційними ресурсами на основі використання сучасної інформаційної технології, а також прикладних аспектів щодо документування управлінської діяльності, налагодження раціонального документообігу, систематизації та збереження документів, проведення експертизи їх цінності.

Предметом даної дисципліни є сучасні моделі, форми та засоби

документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ.

Завдання вивчення дисципліни:

- формування компетентностей, важливих для особистісного розвитку майбутніх фахівців та забезпечення їхньої конкурентоспроможності на сучасному ринку праці;
- теоретична підготовка здобувачів з питань організації діяльності та управління інформаційними установами, нормативно-правового регулювання документаційного забезпечення їх діяльності; виявлення специфіки діяльності інформаційних установ в Україні; визначення ролі електронних інформаційних ресурсів в системі документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ; формування уявлень про поняття, призначення та організацію проведення експертизи цінності документів.
- формування практичних навичок і вмінь здобувача організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних; використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.

2. Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен **знати:**

- місію, цілі, функції інформаційної установи;
- сутність документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ;
- роль соціальних комунікацій у системі управління інформаційними установами;
- основні види управлінської документації, вимоги до створення управлінських документів;
- принципи побудови та функціонування систем електронного документообігу;
- електронні інформаційні продукти бібліотек та архівів, сервіси Інтернет в роботі інформаційних установ;
- сутність, структуру, принципи побудови АБІС;
- поняття і призначення експертизи цінності документів.

вміти:

- вирізняти основні методологічні підходи до визначення суті, змісту, характеру документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ;
- застосовувати концептуальні знання щодо ефективного керівництва всіма інформаційними ресурсами на основі використання сучасної інформаційної технології;
- аналізувати основні тенденції в розвитку інформаційних установ;
- характеризувати особливості діяльності інформаційних установ в Україні;
- застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери;

- використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів;
- осмислювати закономірності й перспективи інформаційної діяльності в Україні в контексті глобальних перетворень.

набути соціальних навичок (soft skills):

- здійснювати професійну комунікацію, ефективно пояснювати і презентувати матеріал;
- взаємодіяти в соціокультурному середовищі.

3. Політика курсу та академічна доброчесність

Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення.

При організації освітнього процесу в Центральнотехнічному національному університеті здобувачі вищої освіти, викладачі та адміністрація діють відповідно до: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про організацію вивчення вибіркових навчальних дисциплін та формування індивідуального навчального плану ЗВО; Кодексу академічної доброчесності ЦНТУ.

4. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи управління інформаційною установою

Тема 1. Інформаційна установа як об'єкт процесу організації та управління. Предмет і завдання курсу. Загальна характеристика інформаційних установ. Особливості діяльності інформаційних установ в Україні. Перспективи інформаційної діяльності в Україні.

Тема 2. Основи процесу управління інформаційною установою. Місія, цілі, функції організацій та установ. Структура управління установою. Стил ь і методи управління. Роль соціальних комунікацій у системі управління інформаційними установами.

Тема 3. Організаційні процеси в діяльності інформаційних установ. Специфіка організації діяльності в інформаційній установі. Організаційні форми інформаційної діяльності. Організація повноважень. Види повноважень. Принципи формування продуктивної діяльності інформаційної установи.

Тема 4. Сучасні виміри документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ. Поняття і сутність документаційного забезпечення діяльності установ. Нормативно-правове регулювання документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ. Документ як базове поняття

документаційного забезпечення діяльності інформаційної установи. Документація установи. Документаційний фонд установи. Документно-інформаційні ресурси установи.

Тема 5. Управління документопотоками в установі. Організація зберігання документів. Документообіг як рух потоків документів у системі управління, вимоги до його організації. Приймання, первинне опрацювання та реєстрація документів. Організація передачі документів, їх виконання та контроль за виконанням. Порядок опрацювання та надсилання вихідних документів. Організація зберігання документів.

Тема 6. Документування управлінської діяльності. Документаційне забезпечення в системі управлінської діяльності інформаційних установ, його специфіка. Загальні вимоги до створення управлінських документів. Основні види управлінської документації.

Стандартизація та уніфікація управлінських документів.

Складання та оформлення управлінських документів.

Змістовий модуль 2. Сучасні інформаційні технології в документаційному забезпеченні діяльності інформаційних установ

Тема 7. Електронний сервіс в інформаційних установах. Інформаційна установа як об'єкт автоматизації: основні поняття, мета та завдання. Історія автоматизації бібліотечних та архівних установ. Організаційні, технологічні та функціональні потреби інформаційних установ в автоматизації. Сучасний стан автоматизації інформаційних установ України.

Тема 8. Електронні інформаційні ресурси в системі документаційного забезпечення діяльності інформаційних установ. Електронний документ та особливості його впровадження. Принципи побудови та функціонування систем електронного документообігу. Електронні інформаційні ресурси бібліотечних та архівних установах: нормативно-методичне та організаційно-технологічне забезпечення. Власні електронні інформаційні продукти бібліотек та архівів: електронний каталог, бібліографічні та реферативні бази даних, електронна бібліотека, електронний архів. Електронний документ і проблема захисту інформації.

Тема 9. Автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи (АБІС). Поняття про автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи, їх сутність та загальна характеристика.

Проблеми вибору АБІС. Огляд деяких автоматизованих бібліотечних інформаційних систем, які використовуються в Україні.

Тема 10. Розробка та впровадження в бібліотеках автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем (АБІС). Автоматизовані бібліотечні

інформаційні системи: структура, адміністрування, принцип побудови. Розробка та впровадження в бібліотеках АБІС світового масштабу: «Lider», «MARC», «ALEPH». Розробка та впровадження в бібліотеках зарубіжних АБІС. Корпоративні АБІС. Розгалужені мережі АБІС. Досвід розробки та впровадження українських АБІС («УДФ/Бібліотека», «UNILIB» та ін.)

Тема 11. Інформаційні технології у документальному забезпеченні діяльності архівних установ. Концептуальні засади інформатизації архівної справи. Досвід інформатизації архівної справи в Україні: проблеми і здобутки. Інформаційні ресурси і сервіси Інтернет в роботі архівних установ. Формування галузевої інформаційної системи.

Створення електронного архіву. Модернізація діяльності архівних установ на основі інноваційних технологій.

Тема 12. Теоретико-методологічні засади експертизи цінності документів. Поняття і призначення експертизи цінності документів. Документ як об'єкт експертизи. Принципи і критерії цінності документів. Становлення і розвиток експертизи цінності документів. Законодавчо-нормативне та методичне регулювання експертизи цінності документів.

Тема 13. Організація проведення експертизи цінності документів. Базові поняття сфери наукової експертизи документів. Види експертизи документів та її складові. Порядок проведення і оформлення результатів експертизи цінності документів. Особливості проведення експертизи цінності документів в електронній формі.

Тема 14. Збереження рідкісних і цінних видань в бібліотечних установах. Експертиза цінності рукописної та книжкової спадщини в законодавстві України. Сучасні методики визначення вартості культурних цінностей. Порядок проведення державної експертизи культурних цінностей.

5. Система оцінювання та вимоги

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю здобувачів, усне опитування, письмовий контроль.

Рейтинг здобувача із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою, у тому числі: перший модуль – 50 балів, другий модуль – 50 балів.

Семестровий залік полягає в оцінці рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на лекційних, практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань за стобальною та дворівневою («зараховано», «не зараховано») та шкалою ЄКТС результатів навчання.

6. Рекомендовані джерела інформації

Основна література

1. Андрухів А. І. Електронні послуги в бібліотечній справі: навч. посіб. / А. І. Андрухів, Р. О. Голошук, М. Б. Сокіл. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. 136 с.
2. Беспянська Г. В. Організація роботи з документами: навч. посіб. для дистанц. навч. / Г. В. Беспянська; наук. ред.. В. В. Бездрабко; Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». К.: Університет «Україна», 2006. 243 с.
3. Біловус Л. І. Управління та організація діяльності інформаційних установ (за фаховим спрямуванням): навч. посіб. / Л. І. Біловус. Тернопіль, 2010. 414 с.
4. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту: навч. посіб. / Н. І. Гончарова. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 260 с.
5. Демуз І. О. Документаційне забезпечення діяльності державних установ: навч.- метод. посіб. / І. О. Демуз. Преяслав-Хмельницький (Київська область): Домбровська Я. М., 2018. 210 с.
6. Демчина Л. І. Документаційне забезпечення діяльності установ (за фаховим спрямуванням): конспект лекцій / Л. І. Демчина. Івано-Франківськ, 2014. 179 с.
7. Документаційне забезпечення управлінської діяльності організацій: навч.- метод. посіб. / уклад. О. В. Попчук; Рівненський державний гуманітарний університет. Рівне, 2012. 116 с.
8. Долбенко Т. О. Зберігання документів у бібліотеках: навч. посіб. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань. Київ: Ліра-К, 2017. 288 с.
9. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>. Назва з екрана.
10. Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» від 24.12.1993 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2888-14>. Назва з екрана.
11. Інформація та документація. База та словник термінів: ДСТУ ISO 5127; 2018. Чин. від 01.01.2019. Київ: УкрНДНЦ, 2018.
12. Кузовова Н. М. Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Н. М. Кузовова. Херсон, 2015. 152 с.
13. Кулешов. Управлінське документознавство: навч. посіб. / С. Г. Кулешов. К.: ДАКККіМ, 2003. 57с.
14. Матвієнко О. В. Основи організації електронного документообігу: навч. посіб. / О. В. Матвієнко, М. Н. Цивін. К. Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
15. Мина Ж. В. Документаційне забезпечення діяльності установи: навч. посіб. / Ж. В. Мина, Н. О. Думанський. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2015. 158 с.
16. Ліпінська А. В. Інформаційні ресурси в документознавстві: навч. посіб. для дист. навч. / А. В. Ліпінська. К.: Відкритий міжнародний університет розвивального навчання «Україна», 2007. 329 с.

17. Палеха Ю. І. Організація сучасного діловодства: навч. посіб. / Ю. І. Палеха. К.: Кондор, 2007. 194 с.
18. Правила організації діловодства та архівного збереження документів у державних організаціях, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях / Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015. № 1000/5.
19. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV. Вісник Державного комітету архівів України. 2003. Вип.2 (4). С.15-22.
20. Сельченкова С. В. Експертиза цінності управлінських документів: науково-методичний посібник / С. В. Сельченкова, К. Т. Селіверстова. К.; Рівне, 2011. 170 с.
21. Скібіцька Л. І. Діловодство: навч. посіб. / Л. І. Скібіцька. К.: Кондор, 2009. 220 с.

Додаткова

1. Антоненко І. Є. До історії розроблення міжнародного стандарту ISO 15489-2001 «Інформація та документація – управління документацією» / І. Є. Антоненко. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: між від. зб. наук. пр.* Київ, 2013. Вип. 6. С. 73-83.
2. Асєєв Г. Управління сучасним документообігом: теорія, структура, методи / Г. Асєєв. *Вісн. Кн. палати*, 2004. № 5. С. 32-35.
3. Бездрабко В. В. Діловодство – документальне забезпечення управління – керування документальними процесами: термінологічні межі та розмежування значень / В. В. Бездрабко. *Вісник Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв*, 2010. №1 (1). С. 117-121. [Електронний ресурс]. Спосіб доступу: www.nbu.gov.ua/portal/Soc/@um/Vdakk
4. Бездрабко В. Теоретичні засади експертизи цінності документів: традиції і сучасні тренди (із зарубіжного досвіду) / В. Бездрабко. *Архіви України*, 2019. Вип.4. № 321. С.7-40.
5. Беспяньська Г. Експертиза цінності документів: науково-практичні засади / Г. Беспяньська. *Довідник секретаря та офіс-менеджера*, 2008. № 5(71).С. 79-87
6. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій / І. Бородай, Л. Татарчук, Т. Підгайна. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*, 2022. (9), С. 80-91. <http://doi.org/10.31866/2616-7654.9.2022.259154>
7. Вилегжаніна Т. І. Інновації в новій парадигмі діяльності бібліотек / Т. І. Вилегжаніна. *Бібліот. планета*, 2017. № 1. С. 4-5.
8. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Модернізаційні моделі розвитку бібліотечно-інформаційних установ у період глобалізації: визначення базових складових. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2012. Вип. 33. С.7-30.
9. Гайдук Н.А., Кудлай В. О. Бібліометричний аналіз як один із методів

дослідження динаміки розвитку документних потоків / Н. А. Гайдук, В. О. Кудлай. *Вчені записки Таврійського нац. у-ту ім. В. І. Вернадського*. №1. 2020. Т 31(70). Ч.4. С.146-152.

10. Добровольська В. В. Інформаційно-документаційне забезпечення розвитку соціокомунікаційного простору культури в Україні: монографія / Вікторія Добровольська. Київ: НАКККіМ, 2020. 352 с.

11. Дронюк І. М. Технології захисту інформації на матеріальних носіях: монографія / І. М. Дронюк. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2017. 200 с.

12. Желай О. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: монографія / Оксана Желай; наук. ред. В. М. Горовий; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.

13. Електронні інформаційні ресурси бібліотек у піднесенні інтелектуального і духовного потенціалу українського суспільства: монографія / [О. С. Онищенко, Л. А. Дубровіна, В. М. Горовий та ін.]; НАН України, Нац. Б-ка України ім. В. І. Вернадського. К.: НБУВ, 2011. С. 62].

14. Інформаційно-комунікаційна діяльність наукових бібліотек в умовах розвитку суспільства знань: монографія / О. М. Василенко, Т. В. Добко, Н. Я. Зайченко та ін.; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 410 с.

15. Ключник І. А. Єдина цифрова інфраструктура сучасної наукової бібліотеки на основі web-технологій [Електронний ресурс] / І. А. Ключник, Т. О. Колеснікова, О. С. Шаповал. *Наука та прогрес транспорту*, 2019. №1 (79). – [URL:http://stp.diit.edu.ua\(article\)view/160434/162288](http://stp.diit.edu.ua(article)view/160434/162288)

16. Ковальчук Н. В. Інформаційні технології в управлінні національною бібліотекою: документаційно—прикладний аспект / Н. В. Ковальчук. *Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації: зб. матеріалів V Міжнар. наук.-практ. конф.* (Одеса, 27 березня 2019 р.) / під заг. ред.. В. Г. Спрінсяна. Дніпро: Середняк Т. К, 2019. С. 342-346.

17. Ковальчук Н. В. Служба документаційного забезпечення діяльності бібліотеки: нові виклики в умовах інформатизації суспільства / Н. В. Ковальчук. *Інформація, комунікація, суспільство: матеріали VIII Міжнар. наук. конф.* (Україна, Чинадієво, 16-18 травня 2019 р.). Чинадієво, 2019. С. 103-104.

18. Костенко Л. Й. Бібліотечні електронні інноваційні технології / Л. Й. Костенко, О. І. Жабін. *Бібл. вісник*. 2008. №6. С.25-27.

19. Коржик Н. Професійні компетенції бібліотекаря ХХІ ст. / Н. Коржик *Вісн. Кн. палати*, 2017. №6. С.12-14.

20. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації / О. Левчук. *Архіви*. Вип. 4 № 325 (2020): жовтень-грудень.

21. Політова О. А. Вивчення документознавчих потоків як напрям документознавчих досліджень / О. А. Політова. *Документознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики*. К.: ДАКККіМ, 2009. С. 41-42.

22. Савченко І. В. Сучасне нормативно-правове регулювання експертизи цінності документації в установах: формування, складові та напрямки розвитку / І. В. Савченко. *Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету*, 2015. Вип. 1. №43. С. 323-326

23. Селіверстова К. Науково-методичне забезпечення експертизи цінності документів / К. Селіверстова. *Архіви України*, 2014. Вип. 4-5. С. 131-151.

24. Трачук Л. Електронні бібліотеки та колекції документів на сайтах обласних наукових бібліотек України / Л. Трачук. *Вісн. Кн. палати*, 2015. № 7. С. 33-37.

25. Чернятинська Ю. Г. Теоретико-методологічні засади експертизи цінності документів в електронній формі./ Ю. Г. Чернятинська. *Наукові праці історичного факультету Запорізьського національного університету*, 2017. Вип. 49. С. 251-254.

26. Ярошенко Т., Чуканова С. Роль цифрової гуманітаристики у модернізації сучасного бібліотекознавства / Т. Ярошенко, С. Чуканова. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*, 2018. Вип.1. С.10-17. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ujlis_2018_1_3

Інформаційні ресурси

1. «Український фондний дім: АІБС "УФД/ Бібліотека" програмна система комплексної автоматизації бібліотеки» – <http://ush.com/ua/>

2. «Автоматизація бібліотечної справи: Бібтех – бібліотечні інформаційні технології» – <http://library.ridne.net/forum/1>

3. «Віртуальна бібліографічна довідка» – Служба комплексного інформаційно-бібліографічного обслуговування Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського НАН України – http://www.irbis-nbuv.gov.ua/info_lib.html

4. Сайт для інформаційних працівників, документознавців та діловодів – <http://dok.ucoz.com>

5. Сайт про діловодство в Україні – <http://dilovodstvo.wordpress.com/>
«Діловод» – сайт інформаційного спрямування – <http://dilovod.com.ua/>

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи, Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.