

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ



**ІНФОРМОЛОГІЧНІ, ДОКУМЕНТОЗНАВЧІ, БІБЛІОТЕКОЗНАВЧІ
ТА АРХІВОЗНАВЧІ СТУДІЇ В СУЧАСНОМУ СВІТІ**

Збірник матеріалів
I Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю

27 жовтя 2022 року

Київ – 2022

Редакційна колегія:

О.В. Булатова, доктор економічних наук, професор, перший проректор МДУ (голова),
С.В. Безчотнікова, доктор філологічних наук, професор, декан факультету філології
та масових комунікацій МДУ (заст. голови),

В.О. Кудлай, кандидат наук із соціальних комунікацій, завідувач кафедри інформаційної діяльності,

І.О. Петрова, кандидат історичних наук, доцент кафедри інформаційної діяльності МДУ,

О.О. Федотова, доктор історичних наук, старший науковий співробітник, професор
кафедри інформаційної діяльності МДУ.

Затверджено на засіданні кафедри інформаційної діяльності
(протокол № 5 від 15.11.2022)

Рекомендовано до друку та поширення через мережу Інтернет вченою радою факультету філології
та масових комунікацій Маріупольського державного університету
(протокол № 2 від 16.11.2022)

Інформологічні, документознавчі, бібліотекознавчі та архівознавчі студії в сучасному світі : зб. мат. І Всеукраїнської наук.-практ. конф. з міжнародною участю, м. Київ, 27 жовтня 2022 р. / Маріуп. держ. ун-т ; ред. О.В. Булатова, С.В. Безчотнікова; упоряд. В.О. Кудлай, І.О. Петрова, О.О. Федотова. – Маріуполь : МДУ, 2022. – 213 с.

Збірник містить матеріали І Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю «Інформологічні, документознавчі, бібліотекознавчі та архівознавчі студії в сучасному світі», яка відбулася 27 жовтня 2022 року з ініціативи кафедри інформаційної діяльності Маріупольського державного університету.

В конференції взяли участь представники освітянської, наукової, фахової спільнот України та Європейського Союзу.

У тематичних напрямках учасників конференції розглянуті актуальні питання інформаційної науки, документознавства, бібліотекознавства та архівознавства в сучасному світі, інформаційні технології та інтернет ресурси у діяльності сучасних інформаційних агенцій, бібліотек, архівів та служб діловодства установ, виклики у підготовці фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи, культурології, філології, журналістики та інших дотичних до соціальних комунікацій спеціальностей, проблеми формування та зберігання документних фондів установ, особливості інформаційної та документознавчої діяльності, менеджменту та маркетингу в соціальних комунікаціях.

Видання адресоване науковцям, викладачам, здобувачам та усім, хто цікавиться сучасними проблемами розвитку інформаційної науки, документознавства, бібліотекознавства та архівознавства.

Відповідальність за зміст, достовірність, оригінальність поданих матеріалів
несуть автори опублікованих у збірнику доповідей

© Автори тез, 2022

© МДУ, 2022

ВІТАЛЬНЕ СЛОВО

учасникам I Всеукраїнської науково-практичної конференції
з міжнародною участю
«ІНФОРМОЛОГІЧНІ, ДОКУМЕНТОЗНАВЧІ, БІБЛІОТЕКОЗНАВЧІ ТА АРХІВОЗНАВЧІ
СТУДІЇ В СУЧАСНОМУ СВІТІ»,

27.10.2022, Київ,

доктора філологічних наук, професора,
декана факультету філології та масових комунікацій
Маріупольського державного університету
Світлани Володимирівни Безчотнікової

ШАНОВНІ ПАНІ І ПАНОВЕ!

Щиро вітаю учасників **I Всеукраїнської науково-практичної конференції**
«ІНФОРМОЛОГІЧНІ, ДОКУМЕНТОЗНАВЧІ, БІБЛІОТЕКОЗНАВЧІ
ТА АРХІВОЗНАВЧІ СТУДІЇ В СУЧАСНОМУ СВІТІ»!

Цьогоріч конференція відбувається у Всесвітній день аудіовізуальної спадщини ООН, а в умовах повномасштабної війни, як ніколи, усвідомлюємо важливість фіксації та збереження достовірної інформації про стан справ в країні, в установах, в житті кожної людини. Чудовою ініціативою кафедри інформаційної діяльності є розширення тематики конференції від питань бібліотечної справи до викликів інформаційної науки, документознавства, архівознавства та інших дотичних до соціальних комунікацій наук. Навіть в умовах вимушеного переміщення з Маріуполя до Києва незламна родина факультету філології та масових комунікацій Маріупольського університету демонструє вмотивовану роботу в напрямку розвитку загальноукраїнської та міжнародної наукової комунікації, зокрема, в галузі інформаційної науки.

Незважаючи на атаки по об'єктах української енергетики, конференція проводиться в онлайн форматі, який дозволяє нам знов бути разом наживо,

навіть коли ми перебуваємо в нових для себе країнах, далеко від дому. Географія цієї конференції є досить широкою, з огляду на те, що фактично ті учасники, які в програмі зазначені як учасники з України, реально перебувають сьогодні в Польщі, Чехії, Німеччині, Великобританії, Ірландії, Норвегії, Швеції, в Туреччині, на Кіпрі й у Греції, Італії і Іспанії та навіть по інший бік Атлантичного океану. Проте дружня взаємна підтримка учасників конференції не бачить кордонів.

Співорганізаторами конференції виступають Департамент культурно-громадського розвитку Маріупольської міської ради, Центральна міська публічна бібліотека Маріупольської міської ради, Донецький національний університет імені Василя Стуса (Вінниця), Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв (Київ), Національний університет «Одеська політехніка», Рівненський державний гуманітарний університет, Університет Західної Македонії (Греція), Латвійський університет (Латвія), Педагогічний університет імені Комісії національної освіти у Кракові (Польща), Ягеллонський університет (Польща), Фонд збереження культурної спадщини Маріуполя. Матеріали до участі в конференції надали понад 130 доповідачів, які представляють наукові спільноти Києва, Львова, Маріуполя, Одеси, Полтави, Рівного, Харкова та Варшави.

Тішить розмаїття наукової і практичної проблематики студіювань, що представлені не тільки доповідями науковців, але й студентів кафедри інформаційної діяльності, кафедри культурології, кафедри соціальних комунікацій МДУ, які здобувають фахову освіту за спеціальностями «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», «Культурологія», «Журналістика». Конференція зацікавила практиків, науковців, експертів, молодь, які згуртувалися навколо ідеї про важливість інформації у соціальній комунікації сучасного суспільства та поділяють переконання, що саме інформація стала найважливішим суспільним ресурсом.

Науковий форум забезпечує ефективний обмін досвідом між науковцями,

практиками, майбутніми фахівцями в галузі інформаційної справи, що є вагомим внеском у розвиток дружньої співпраці із міжнародними колегами. У цьому контексті хотілося б наголосити на сумлінній і системній роботі з підготовки фахівців в галузі інформаційної, архівної, бібліотечної справи, яка упродовж дев'ятнадцяти років проводиться науково-педагогічним колективом Маріупольського державного університету.

Дякуємо всім і кожному з учасників, організаторам за цю чудову синергію документознавчої, бібліотекознавчої, філологічної та журналістської спільноти.

Щиро зичу учасникам конференції плідного спілкування, цікавих доповідей і результативної комунікації!

ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

УДК 930.22(477)(043.2)

Кудлай В.О.

/ м. Київ /

ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ СИСТЕМ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ У ЗВО: ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

У сучасному світі кількість інформації, що функціонує в електронній формі, щодня стрімко зростає. Онлайн доступ до великих обсягів інформації змінює правила документообігу як для урядів, установ, організацій, так і для підприємств, окремих осіб, які задіяні в бізнесі та ведуть документацію. Розширене використання хмарних технологій у поєднанні з інформаційно-комунікаційними технологіями (надалі ІКТ), автоматизацією управлінської діяльності та оцифруванням вплинуло на правила створення документів. Організації під впливом обставин сприймають нове цифрове середовище діяльності, щоб забезпечити компетентну роботу та відповідність законодавству у майбутньому. Відсутність сталого досвіду впровадження автоматизованих систем електронного документообігу (надалі АСЕД) ускладнює цей процес в складних умовах війни. Обставини зумовлюють визначення найбільш важливих чинників, що пов'язані з використовуваними закладами вищої освіти АСЕД, їх інтеграцією у хмарні середовища, адже в умовах збоїв у електропостачанні використання локальних серверів установами стає фактором нестабільності доступу до інформації. Впровадження хмарних АСЕД підвищує конкурентоздатність ЗВО України.

Міжнародна асоціація документаційних менеджерів та адміністративних працівників (ARMA International) докладає максимальних зусиль у всьому світі

для науково-методичного забезпечення діджиталізації сфери керування документаційними процесами, проте напрацювання цієї організації почали активно впроваджувати в Україні лише в останні 3 роки. Згідно з опитуванням, яке проводилося ARMA у липні 2020 року службою діловодства, архіви переважно залежать від паперових документів, навіть у разі переходу на електронний документообіг. Лише третина агентств у США повністю перенесли документи в хмарні системи. Ті установи, які не мають електронних систем документообігу в період суворих карантинних обмежень стикнулися з проблемою, коли робота з дому була неможливою, оскільки вся інформація установи зберігається у паперовій формі, проте доступ на роботу для співробітників мав бути обмеженим, отже, це стимулювало проведення робіт з оцифрування документів.

Імовірно, що стихійна цифрова трансформація, яка відбулася в більшості організацій та, зокрема, закладів вищої освіти, не врахувала наслідків впровадження електронного документообігу паралельно з паперовим. В умовах війни варто звернути увагу на такі аспекти, що пов'язані з вирішенням проблем документообігу:

- якщо в установі вже використовується хмарна АСЕД, то доцільно провести моніторинг інших АСЕД, які застосовуються в установах, вивчати міжнародний досвід впровадження АСЕД, що дозволить службам діловодства визначити чи є наявна в установі АСЕД найбільш фінансово вигідною, універсальною, енергоефективною у використанні, сумісною для комунікації з іншими установою або, вірогідно, є можливість перейти до використання більш комплексного та ефективного програмного продукту;

- АСЕД установи має враховувати можливість застосувати уніфіковані форми документів та номенклатуру справ;

- АСЕД має бути зручною для онлайн-використання, пропонувати різні інтерфейси доступу до системи через мобільні додатки з телефону, основні браузері або встановлення відповідного програмного забезпечення.

Часто ЗВО використовують для документообігу продукти Microsoft, які є універсальними інструментами для роботи над документами, для їх передачі та зберігання в хмарному середовищі. Але для фахівців служб діловодства таких інструментів недостатньо, адже в цьому кейсі відсутні можливості ведення контролю за виконанням документів тощо, тож для забезпечення дієвості електронного документообігу необхідно звертати увагу на спеціалізовані програмні продукти, що були створені для врахування національних норм організації документообігу.

Досвід впровадження системи електронного документообігу iDoc Маріупольським державним університетом почав напрацьовуватися ще до повномасштабної війни, а саме, поетапно впроваджується з 04.01.2022 (відповідно до наказу МДУ №381 від 17.12.2021). Перевагою цієї СЕД над альтернативною СЕД АСКОД є вигідна ціна, проте в ній більш скромні функціональні можливості.

Впровадження відповідних національному законодавству СЕД може коштувати установам додаткових витрат, проте забезпечать суттєву економію часових витрат на оперативний пошук та використання ретроспективної діджиталізованої інформації з документів в системі. Впровадження АСЕД у МДУ дозволило здійснювати систематичні, ефективні, прозорі та результативні операції, функції та послуги. АСЕД підвищує прозорість операцій університету, підвищуючи підзвітність і довіру до діяльності ЗВО.

АСЕД iDoc дає ЗВО більш зручний доступ до інформації, оптимізуючи процес прийняття рішень. АСЕД дозволяє працівникам визначати, які документи слід зберігати, а які час утилізувати. Це також дозволяє краще зберегти інформацію, оскільки захищає записи від ненавмисного знищення та зменшує вартість відновлення після втрати даних. АСЕД покращує процес прийняття рішень за рахунок підвищення корисності інформації, усунення надлишкової інформації, забезпечення відповідності законодавству, виконання вимог користувачів, зменшення вимог до зберігання, зниження витрат і

підвищення точності, надійності та актуальності інформації. Наведені результати студіювання будуть корисними для працівників тих ЗВО, які наразі планують впроваджувати АСЕД.

Література

1. iDoc – Комплекс Управління Організацією. URL: <https://www.icore.com.ua>.

2. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти. URL: https://mdu.in.ua/Dokumenty/jakist-osvity/monitoring/sistema_jakosti_vishhoji_osviti_mdu_2021.pdf.

УДК 930.25(73)"2021/2022"(043.2)

Левченко Л.Л.

/ м. Київ /

АРХІВНИЙ ПЕРЕПИС 2021-2022 рр. у США

У серпні 2022 року Товариство американських архівістів оприлюднило результати Національного архівного перепису 2021-2022 рр. Це - друге дослідження щодо стану архівної професії в США. Перше таке дослідження проводилося в Сполучених Штатах у 2004 р. і за 17 років у галузі відбулися значні зміни. У переписі взяли участь 5699 архівістів і працівників інституцій пам'яті (бібліотек, музеїв, професійних, історичних і генеалогічних асоціацій і товариств, архівів патріотичних, релігійних, громадських організацій тощо). Як і 2004 року досліджувалися зайнятість, освітні і демографічні характеристики архівістів (далі у тезах ігноровано дрібніший розподіл), умови праці та заробітна плата, ключові проблеми професії. Разом із цим були відкриті нові тематичні ареали досліджень, як-от: різноманітність, справедливість, інклюзія, комунальні архіви, заборгованість за студентську позику.

Методологія дослідження, крім анкетування, аналізу й узагальнення результатів, включала 16 індивідуальних інтерв'ю з представниками різних секторів, а саме; 1) архівів академічних інституцій, урядових агенцій, некомерційних та комерційних організацій, комунальних архівів; 2) студентів, початківців архівної кар'єри, архівістів середнього та передпенсійного віку, пенсіонерів; 3) пересічних архівістів і дослідників архівів, менеджерів/керівників, старших адміністраторів архівних закладів. Залучення архівістів до участі в переписі відбувалося шляхом розсилки email-листів (розіслано 44884 листи, з яких досягли адресатів 39483 листи) і публікацій на сторінках Товариства американських архівістів і партнерських організацій в Twitter, Facebook, LinkedIn, Ithaka S+R. 4362 учасники перепису зазначили, що долучилися завдяки email-листу, 1348 - скористалися відкритим лінком. Анкетування, під час якого було вжито заходів щодо захисту анонімності респондентів, проводилося з 19 жовтня по 13 грудня 2021 р. До серпня 2022 р. робоча група проаналізувала та узагальнила зібрані матеріали, що продукували отримані висновки.

Більшість респондентів (81 % або 4601 особа) відповіли, що працюють в архівах на постійній основі й мають повну зайнятість; 9 % (508) - часткову зайнятість, 4 % (219) є пенсіонерами, 4% (200) - волонтерами, 4 % (200) - студентами. 15 % зайнятих перебувають на теперішніх посадах від 1 січня 2017 р., до настання якого працювали в архівах неповний день, мали коротко (до 1 року) чи середньо (1-3 роки) термінові контракти або були волонтерами. А втім, серед тих, хто мав часткову зайнятість тільки 34 % прагнули працювати в архівах на постійній основі.

За статусом більшість учасників перепису (56 %) перебувала на некерівних посадах, 25 % були менеджерами чи керівниками середньої ланки, 17 % - старшими адміністраторами, директорами, главами департаментів і відділів, 2 % не забажали надати відповідь про статус посади. Загал респондентів за досвідом роботи розподілився таким чином: майже 22 % мали

стаж роботи в архівах до 5 років, від 6 до 10 років в архівах працює 25 % опитуваних, 11-15 років – 18,6 %, 16-20 років – 12 %, 21-25 років – 9 %, 26-30 років – 5 %, 31-35 років – 4,3 %, понад 36 років – 4,3 %.

Всього 17 % респондентів позначили себе як членів професійної спілки, 81 % надали негативну відповідь, більш того тільки третина з них була зацікавлена в майбутньому стати профспілчанами. Разом із цим, 48,7 % відповіли, що вони є членами національної, 37,5 % - регіональної, 24,5 % - місцевої архівної асоціації, 22,8 % - архівної асоціації штату. Не належать до професійних асоціацій близько 14,45 % респондентів. Серед національних асоціацій найвищий рейтинг отримали Товариство американських архівістів (майже 56 %), Академія сертифікованих архівістів (18,78 %), Американська бібліотечна асоціація (17,18 %).

Найбільшу активність щодо участі в опитуванні виявили архівісти академічних інституцій (38 %), за ними – архівісти урядових агенцій (28 %), потім – некомерційних організацій (21 %), корпорацій та інших бізнесових структур (5 %), само зайняті (2 %), працівники комунальних архівів (1 %). Серед архівістів академічних інституцій 96 % представляли коледжі та університети (58 % - державні, 42 % - приватні), 1 % - школи, 1 % - семінарії. Працівники державних архівів розподілилися у такий спосіб: 47 % працювали у федеральних архівах, 28 % - в архівах штатів і територій, 23 % - у міських, селищних, окружних і парафіяльних архівах, 1 % - в архівах племен. Досить цікавим було питання про те, із якими саме документами працювали респонденти, поставлене під різними кутами зору. На нього в варіаціях від 56 до 88 % респондентів відповіли, що працюють із традиційними документами (текстові рукописні та друковані документи, фотографії, картографічні матеріали та креслення, рідкісні видання), від 21 до 69 % - з цифровими архівами.

За расовою належністю в архівах США переважають білі (84,4 %), кольорові раси (ВІРОС) представлені близько 16 % (іспано та латиноамериканці

– 5,2 %; чорні або афроамериканці – 4,5 %, азіати чи азійські американці – 3,6 %, американські індіанці та уродженці племен Аляски – 1,5 %, вихідці з Середньо Східної та Північної Африки – 0,7 %, уродженці племен Гавайських та інших Тихоокеанських островів – 0,3 %), обрали інші опції – 1,7 %, змовчали щодо расової ознаки – 4,9 % респондентів. Серед працівників некерівного складу представники білої раси за чисельністю переважають ВІРОС у 5 разів, серед керівників різних рівнів – у 6,3-6,8 разів.

За віком переважну більшість (30 % працюючих) складають особи від 30 до 39 років, 23 % - особи від 40 до 49 років, 17 % - від 50 до 59 років, 17 % - від 60 років і старше. Архівістів до 30 років налічується в архівах близько 10 %.

Гендерний аналіз показав, що в архівах США домінують жінки (71 %), чоловіки складають меншість (23 %). З 2004 р. відсоток жінок в архівній професії зріс на 6 % (з 65 % до 71 %), відсоток чоловіків зменшився на 11 % (з 34 % до 23 %). Небінарні особи взагалі не означували себе під час перепису 2004 р. Натомість у переписі 2021-2022 рр. гендерквірами себе визнали 3 % опитаних, і 3 % змовчали щодо визначення своєї статі.

Імовірно для української публіки трохи шокуючим виглядає аналіз американських архівістів за сексуальною орієнтацією. Питання про сексуальність було вперше поставлене в переписі 2021-2022 рр., раніше такі дослідження в архівах США не проводилися. Бісексуалами або пансексуалами себе визнали 11 % опитаних, геями й лесбійками – 6 %, асексуальними особами – 3 %, не забажали відповідати на це питання – 11 %. А втім, більшість американських архівістів (69 %) назвали себе гетеросексуалами. При чому респондентів із нестандартною сексуальною орієнтацією виявилось більше у колі осіб некерівного складу архівів та інституцій пам'яті віком до 39 років або молодших. Особи, які перебували на керівних посадах різних рівнів, старші за віком, у більшості називали себе гетеросексуалами.

Вважається, що у Сполучених Штатах не прийнято запитувати про рівень заробітної плати, однак таке питання було головним у переписі 2021-2022 рр.

З'ясовано, що основний персонал із повною зайнятістю отримує на рік від 40 до 80 тисяч дол. США. Так, із 5699 учасників перепису 636 осіб (14 %) заявили, що отримують на рік від 40 до 50 тис. дол., 830 осіб (18 %) – від 50 до 60 тис., 754 особи (16,4 %) – від 60 до 70 тис. дол., 578 осіб (13 %) – від 70 до 80 тис. дол. Тих, хто отримують на рік дохід у понад 100 тис. дол., не такий вже й значний відсоток в архівній галузі США. Так, 5 % респондентів визнали, що мають дохід від 100 до 110 тис. дол., 4 % - від 110 до 130 тис. дол., трохи більше 1 % заявили про дохід від 130 до 140 тис. дол., 0,65 % - від 140 до 150 тис. дол., 1,76 % отримують від 150 тис. дол. і більше. Менше 30 тис. дол. на рік отримують 2 % опитаних.

Таким чином, середня заробітна плата переважної більшості архівістів, зайнятих в архівах на постійній основі і повний день, складає 4-6 тис. дол. на місяць, що зовсім небагато як для розвиненої в економічному плані країни. Що ж тоді приваблює людей до праці в архівах? Відповідаючи на це питання, архівісти назвали такі переваги працевлаштування в архівах та інституціях пам'яті як-от: оплачувана відпустка, медичне страхування, оплачуваний лікарняний, пенсійні відрахування, стоматологічна страховка та страхування зору, оплата короткочасної та тривалої втрати працездатності, оплачувана відпустка по вагітності, пологах та догляду за дитиною, субсидії по догляду за дітьми в дошкільних закладах, відшкодування або звільнення від сплати за навчання, пільги по оплаті за житло, субсидовані тарифні плани на смартфони та домашній Інтернет, відшкодування студентської позики.

Архівісти та працівники інституцій пам'яті в США належать до категорії населення, що має найвищий рівень освіти (86 % мають вищу освіту, кожен четвертий (27 %) має дві або більше вчених ступенів). Найпоширенішою на сьогодні є ступінь магістра бібліотечних та архівних наук. З 2004 р. кількість архівістів із таким рівнем освіти зросла на 52 %. Однак, ця освіта є надто дорогавартісною і більшість випускників, закінчуючи навчання, мають борг за студентською позику. Загалом по США національний борг по студентській

позиці становить близько 1,6 трильйони доларів і це питання широко обговорюється громадськістю, у т. ч. й архівістами. Борг за навчання є однією з причин звільнень молодих спеціалістів, які шукають вищої заробітної плати. Тривожною тенденцією є зменшення кількості осіб, які мають ступінь PhD: за переписом 2021-2022 рр. їх відсоток складає 6,0 % проти 8,4 % за переписом 2004 р. Також зменшилася кількість тих молодих людей, які вступаючи до магістратури, обирають студіювання історії. Доречно було поставлене питання: «Якщо б ви не мали бар'єрів у здобутті професійного розвитку, який напрям у навчанні ви б обрали на наступні п'ять років?» 56 % респондентів відповіли - «цифрове зберігання», 43,37 % - «системи управління цифровими ресурсами», 39,3 % - «цифровізація», 38 % - «електронні документи», 36,7 % - «метаданні», майже 36 % - «різноманітність, рівноправність, інклюзія, принципи й практики доступу», 35,6 % - «законодавство/авторське право», 33 % - «забезпечення збереженості», 32,5 % - «кіновідеодокументування», близько 28 % - «менеджмент і адміністрування», 24,8 % - «консервація», 25,3 % - «гранти й фандрейзинг», 24,8 % - «управління документацією», 24 % - «експертиза цінності, приймання-передавання документів на зберігання», 24,7 % - «виставкова діяльність». До списку також потрапили напрями, що здобули менше 24 %, а саме: систематизація та описування архівних документів, стандарти описування EAD та EAS, каталогізація, підготовка архівів до катастроф і відновлення, організація досліджень та публікацій, здобуття донорської допомоги, безпека, керівництво бізнес-архівами тощо.

Загалом кожен п'ятий респондент (20,33 % опитаних) розглядає можливість залишити архівну професію протягом наступних п'яти років. Ще кожен четвертий (24,79 %) не впевнений, залишиться він чи піде. Ті, хто планує піти з професії, основними причинами називають: вихід на пенсію, виснаження від проблем, обмежена компенсація (зарплата) за трудовий внесок або краща зарплата в іншому місці, відсутність можливості кар'єрного зростання, несумісність з установою, її керівництвом або з безпосереднім керівником,

наявність таких форм дискримінації як ейджизм (8,78 %), сексизм (7,08 %) і расизм (3,14 %).

Приблизно кожен четвертий з опитуваних не вважає рішення, пов'язані з зарплатою, просуванням по службі та прийомом на роботу, справедливими. І майже в чотири рази більше архівістів не погоджуються (у порівнянні з тими, які погоджуються) з тим, що в архівній галузі належна увага приділяється питанням різноманітності, справедливості, інклюзії та доступності. Хоча цілі різноманітності, інклюзії, справедливості та доступності ще не досягнути, однак майже всі респонденти вважають, що архівна галузь вживає певних кроків на шляху їх досягнення. 15 % тих, хто працює в комунальних архівах, вважають, що їхні проблеми подібні до проблем державних, академічних чи бізнесових архівів. 18 % заперечують цей факт. Через наявні фінансові проблеми американські архівісти у відповіді на питання про те, хто ж саме їх підтримує фінансово, назвали своїх чоловіка чи дружину, батьків, інших членів родини або друзів.

Мабуть надважливими були два «закритих» питання, на які потрібно було відповісти «так» чи «ні»: 1) «Я відчуваю, що мене цінує мій роботодавець» - тільки 14,58 % надали відповідь «так»; 2) «Я відчуваю себе причетним до архівної професії» - лише 9,42 % переконливо відповіли «так». Проведений Товариством американських архівістів перепис 2021-2022 рр. демонструє негативні тенденції в архівній професії США й заставляє всіх архівістів світу замислитися над кадровими проблемами архівної галузі власних країн.

Література

Makala Skinner, Ioana G.Hulbert "A*CENSUS II All Archivists Survey Report". Retrieved from: <https://sr.ithaka.org/publications/acensus-ii-all-archivists-survey-report/>

РУЙНУВАННЯ ТА ВТРАТИ: ДОСВІД ЦЕНТРАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ М. МАРІУПОЛЯ

До 24 лютого 2022 р. Бібліотечна мережа м. Маріуполь, об'єднувала 15 бібліотек-філій - ЦБ ім. В.Г. Короленка (2 корпуси), 5 бібліотек-філій для дітей, 5 бібліотек – філій для дорослих, історико-краєзнавча бібліотека, 3 сільських бібліотеки-філії. За останні роки зазнала великих змін та суттєву реорганізацію, перетворившись на потужні інформаційні центри, які вирішували проблеми бібліотечного обслуговування жителів Маріупольського району, маріупольців і гостей міста.

Кожна з бібліотек мала «своє обличчя», свій напрямок роботи, свою родзинку. В бібліотеках міста працювали кваліфіковані фахівці, які є фанатами свого діла. Мали купу планів на майбутнє. Тут працювали центри дозвілля та навчання, ігротеки, тренінгові центри, сучасний коворкінг, літературні вітальні, творчі лабораторії та ін.

Загалом книгозбірні нараховували більш ніж 400 т. екз. сучасного книжкового фонду та періодичних видань. Мали сучасний комп'ютерний парк, автоматизовані робочі місця, впроваджували електронну систему Є-книга. За останні 2 роки у декількох зроблено поточні ремонти, в ЦБ ім. В.Г. Короленка (1 і 2 корпусах) було зроблено капітальні ремонти. А в березні 2022 року після капітального ремонту було заплановано відкриття бібліотеки-філії ім. О.І. Купріна. Але не судилося.

Центральна бібліотека ім. В.Г. Короленка очолює КУ «Центральна міська публічна бібліотека Маріупольської міської ради з філіями». Це найстаріша

книгозбірня Маріуполя, заснована в 1904 році, та навіть у самі буремні часи не припиняла своєї діяльності. Якісний бібліотечний фонд нараховує близько 110 тис. одиниць зберігання, наявний широкий спектр періодичних видань. Член Української бібліотечної асоціації, методичний та консультаційний центр для бібліотек Маріуполя та Приазов'я, партнер Маріупольської міської ради з реалізації цільової програми «Доступний Маріуполь», обладнаний комп'ютерними тифлокомплексами і радіогідом з приймачами для тифлокоментування кінофільмів та інших видовищних заходів.

Центральна бібліотека – це сучасний коворкінг, де проводились зустрічі користувачів з цікавими людьми, діячами культури та мистецтв, презентації нових книг, заходи з виховання інформаційної культури, вернісажі місцевих майстрів в Мобільній галереї «Світ захоплень» тощо.

ЦМПБ – один з ініціаторів та організатор міських відкритих фестивалів «Книга і преса Маріуполя», конкурсів «Краща книга року».

Бібліотека – це територія творчості та дозвілля, де для різних верств населення працювали клуби за інтересами, в т.ч. клуб любителів декоративно-прикладного мистецтва «Hand made», розмовний клуб англійської мови «Friday evening», дискусійний клуб документального кіно Docudays UA.

Популярність здобув Центр навчання. У бібліотеці проходили курси комп'ютерної грамотності для людей похилого віку, тренінги з електронного урядування. Одним з головних напрямів бібліотеки був вектор на розвиваюче середовище нового покоління, саме тому приділяється багато уваги навчанню ІТ-технологіям, проведенню інтелектуальних ігор, квестів, героїко-історичних бібліокросів, інтернет-турнірів та ін.

Після 24 лютого 2022 р. У зв'язку з вторгненням РФ та зруйнуванням міста Маріуполя, бібліотечна мережа міста втратила практично все своє надбання. Зовсім зруйновані 2 бібліотеки – ЦБ ім. В.Г. Короленка (2 корпус) та бібліотека-філія ім. Лесі Українки. Всі інші зазнали значних пошкоджень (від 30 до 70%). Вцілілих будівель немає зовсім. Розграбовано все технічне оснащення, меблі та

велика частина книжкових видань. Скільки і де зараз знаходиться, те, що залишилось від бібліотечних фондів наразі не відомо. Евакуювати можливості не було. На щастя усі співробітники бібліотек живі, хоча дехто з пораненнями. Багато виїхали за кордон, частина з особистих обставин залишилась в окупації. В Україні залишились одиниці.

Але, Центральна міська публічна бібліотека ім. В.Г. Короленка продовжує боротися за своє існування, та продовжує свою діяльність в евакуації.

Наразі ми працюємо над тим, аби літературне надбання міста було збережене та знайшло свого читача. І вже почали збір оцифрованих версій творів як авторів Приазов'я, так і літературознавців з інших куточків України. Ми плануємо розміщувати їх на своїх офіційних ресурсах, та всі охочі зможуть ознайомитися з ними та насолоджуватися читанням.

В наших планах:

- створити надійну документальну базу “Пам’ять міста Мірії” через: персональні віртуальні виставки присвячені видатним діячам міста; виставки до знаменних дат, що знайомлять з документами, присвяченими краю,

- формування промоції та знайомство з електронними книгами про Маріуполь та оцифрованими фондами бібліотеки через єдину веб-платформу Культури Маріуполя,

- створення та поповнення електронної бази сучасними творами про Маріуполь та творами самих маріупольців,

- створення вільного простору для маріупольців, а також усіх бажаючих приєднатися до маріупольців, де будуть проводитись зустрічі користувачів з цікавими людьми, діячами культури та мистецтв, презентації нових книг, заходи з виховання інформаційної культури.

Наразі дуже прикута увага до маріупольських бібліотек у багатьох містах України. Департамент культури міста Маріуполя реалізує проект – мандруюча фотовиставка «Обличчя кольору – війна», де одна з експозицій присвячена бібліотекам міста. Їх втратам та руйнуванням. Цією виставкою зараз

цікавляться і колеги з Німеччини з міста Лейпциг. Де також будуть показані ці роботи.

Та головне, заручившись підтримкою директорки Департаменту культурно-громадського розвитку Маріупольської міської ради Діани Трима, було розпочато збір книг та періодичних видань для відновлення книгозбірень Маріуполя. Спочатку не дуже вірилось в успіх, але радію, що помолилась. Наразі вже зібрано біля 1000 екз. прим. Тематика сама різна, задовольнить усі вікові категорії наших читачів. До нашої акції долучилось дуже багато книговидаць, благодійних фондів, бібліотек різних рівнів та простих українців, яким не байдужа наша доля. Книги йдуть з усіх куточків нашої країни та з за кордону. До цієї благородної справи долучилась і компанія «Нова пошта», яка надає безкоштовну доставку посилок. Ми отримуємо велику кількість листів на свою адресу зі словами підтримки, а саме головне віри в нас. І завдяки цьому розумію, що роблю все правильно. І після нашої спільної перемоги усі ці книжки знайдуть своє місце у маріупольських бібліотеках.

А поки що, ми працюємо з потужною командою у гуманітарному центрі «ЯМаріуполь – культура» м. Дніпро, куди приходять багато маріупольців, які вимушено покинули свої домівки, і зібрані вже книжки тішать наших земляків. Ми всі разом проводимо безліч пізнавальних заходів, літературних вечорів, квестів, майстер-класів для дітей та дорослих та ін. І головне – не падаємо духом, віримо в ЗСУ, терпляче чекаємо на Перемогу. А головне - повернення додому, до свого міста Марії.

Література

Центральна міська публічна бібліотека ім. В.Г. Короленка м. Маріуполь. Режим доступу: <https://www.facebook.com/groups/1476321979131170/>.

ОСНОВНІ ВЕКТОРИ ВИКОРИСТАННЯ ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЙ У СИСТЕМІ МАРКЕТИНГОВИХ КОМУНІКАЦІЙ

Актуальність дослідження підтверджується тим, що процеси розвитку глобальних інформаційно-комунікаційних технологій дуже динамічні, а їх можливості для суспільства і економіки мають значний потенціал.

Окремі аспекти особливостей використання публік рилейшнз розглядають у своїх працях В.А. Мойсеєв, Д. Ньюсом, Дж. Терк, Д. Крукеберг та ін. Специфічні характеристики ефективності просування товарів в соціальних мережах висвітлюються в працях В.С. Полонник, Е.А. Пшонко, О.С. Онищенко та ін.

Розвиток інтернету, що спостерігається в Україні протягом двох останніх десятиліть, вплинув на всі сфери життя. У даний час практично всі компанії використовують різні технічні засоби збору і обробки даних, а також інтернет у своїй діяльності. Інформаційні технології значно розширили можливості реалізації бізнес-процесів, а також зайняли особливе місце в маркетингу. Навіть якщо компанія не проводить PR-заходів в Інтернеті, вона повинна піклуватися про те, як вона в ньому представлена. Згадка компанії або її послуг в Інтернет-ЗМІ, обговорення у веб-конференціях – все це створює незалежний від самої компанії PR-бекграунд (фон), який може бути як позитивним, так і негативним. І цим бекграундом компанія повинна управляти: якщо не активно (сюди відноситься проведення власних PR-заходів для досягнення поставлених цілей), то хоча б щодня проводити моніторинг Мережі і в разі необхідності своєчасно вживати заходів. Якщо виходити з цільової аудиторії, то методологію PR в Інтернеті можна розділити на mass relations (масова комунікація), group

relations (взаємини з групами) та media relations (відносини зі ЗМІ), у кожній з яких – свої завдання. Для mass relations це можуть бути брендинг через Інтернет, просування товару або сайту. Просування сайту стало найбільш важливою послугою, коли необхідно залучити до сайту увагу цільової аудиторії і створити на ньому активну спільноту постійних відвідувачів сайту (community), яка є найближчим діловим оточенням компанії. Як PR-проекту, успішно впорався зі створенням такої спільноти, можна привести сайт D.FY – дизайн-студія з офісами в Сеулі та Токіо. Основними напрямками роботи є побудова стратегій, маркетинг, продакшн та багато пов'язаних з дизайном робіт.

Найчастіше під поняттям «паблік рілейшнз в мережі Інтернет» розуміються такі види діяльності:

- створення та підтримка веб-сайту, серед інших функцій якого важливе місце займають іміджева і комунікативна;
- взаємодія зі ЗМІ в Інтернеті;
- моніторинг веб-форумів та участь в них;
- створення подій та їх висвітлення.

Отже, Інтернет забезпечує чудову можливість зосередити вплив на конкретній вузькопрофільній цільовій аудиторії, в якій зацікавлена організація; обрати підгрупи в цій аудиторії, щоб складати більш персоналізовані PR-повідомлення. Вибір цільової аудиторії є важливим, оскільки він дозволяє максимально ефективно побудувати спілкування та швидко досягти своєї мети. Якщо ми розглядаємо комунікативний аспект, то спілкування завжди вдається краще, якщо існує чітке уявлення про одержувача, включаючи його переконання, знання, цінності та можливу реакцію на надіслане йому повідомлення. Щоб переконати одержувача та уникнути бар'єрів у спілкуванні, потрібно зрозуміти, кому адресовано повідомлення: це допоможе побудувати успішне ключове повідомлення та вибрати канал зв'язку. Саме Інтернет надає чудову можливість використовувати механізм націлювання – вплив на цільову аудиторію шляхом вибору з усіх доступних лише тієї її частини, яка відповідає

зазначеним критеріям.

Узагальнюючи дані різних досліджень з вивчення Інтернет-аудиторій, великий відсоток Інтернет-аудиторії складають активні верстви населення, які беруть участь у процесі прийняття рішень. Простір електронного спілкування, на відміну від друкованого або ефірного, практично необмежений. Тут можна розмістити будь-яку кількість інформації, обсяг якої не буде обмежений ефіром програми або кількістю друкованих символів.

У даний час велике поширення набуває такий інструмент як SMM (Social media marketing) – поширення і просування компанії, її товарів / послуг в соціальних мережах, на різних форумах, блогах, сайтах. SMM використовується як з метою комерції (залучення аудиторії на сайт, створення попиту, підвищення продажів), так і з метою брендингу (підвищення пізнаваності бренду, лояльності аудиторії, робота з репутацією) [1].

SMM (Social media marketing) – це перспективний спосіб просування товарів і послуг за допомогою сервісів миттєвих повідомлень, блогосфери, соціальних мереж і форумів, тобто всіх соціальних медіа-каналів доступних на сьогоднішній день [2].

Основні завдання, які вирішуються за допомогою SMM:

- просування бренду в Інтернет;
- підвищення популярності компанії;
- безпосередня взаємодія з користувачами і клієнтами [3];
- управління іміджем компанії, її розвитком і просуванням;
- аналіз цільової аудиторії, виявлення їх реальних переваг.

На сучасному етапі до числа популярних соціальних мереж в Україні відноситься «Facebook». Аудиторія даної соціальної мережі дуже жива, тобто не тільки вивчає готовий контент, але і ділиться ним, і навіть створює його. Найпопулярнішими Facebook-сторінками серед ритейлерів в Україні стали Rozetka, Watsons Україна.

Таблиця 1

Позитивні і негативні сторони просування у соціальній мережі «Instagram»

Мінуси	Плюси
<ul style="list-style-type: none"> - реклама легко перетворюється в спам; - прямі продажі складний процес для даної соціальної мережі (тривалість процесу замовлення / покупки); - складність підключення платіжних систем; - втрата емоційної прив'язки (перехід від «живого спілкування» до чисто ділового, що ліквідує індивідуальність аккаунта в мережі); - частина аудиторії може виявитися «фейковими акаунтами» (накрутка підписників) та ін. 	<ul style="list-style-type: none"> - формування правильного іміджу, публікація статей про переваги компанії, її продукцію / послуги; - можливість дізнатися, в який час користувачі знаходяться онлайн; - можливість оформити замовлення; - висока якість і презентабельний вигляд «живі» фотографії; - швидка реакція на рекламу; - управління репутацією і зворотний зв'язок – зручний інтерфейс для спілкування з клієнтом в коментарях і швидка реакція на відгуки і негатив; - можливість значного розширення аудиторії – таргетинг; - можливість проведення конкурсів; - прямі трансляції і відеореклама в режимі онлайн і ін.

На сьогоднішній день «Instagram» є одним з найбільш ефективних інструментів маркетингу, і ідеальний для просування продукції. Найголовніша відмінність від інших соціальних мереж в тому, що «Instagram» робить акцент на продукті, а основним носієм інформації виступає – фотографія. Вона притягує увагу користувача і авіає позитивні емоції та асоціації. У таблиці 1 представлені плюси і мінуси використання «Instagram» при просуванні продукції.

Таким чином, соціальні мережі відкривають доступ не тільки для користувачів, але і для представників бізнесу, демонструючи гарні можливості для його ведення і розвитку, а також результати при просуванні продукції або самої компанії. Особливо, зважаючи на те факт, що аудиторія компаній в Інтернеті може збільшуватися щодня, оскільки інформація в глобальній мережі

поширюється з величезною швидкістю [4].

Отже, аналізуючи особливості стратегічного використання Інтернету ми зосередилися на аналіз поняття інтернет-маркетинг, встановивши, під ним розглядається – комплекс філософії, стратегії і інструментарію інформаційної маркетингової діяльності і взаємодії в комп'ютерних мережах, що дозволяє досліджувати ринок, адекватно структурувати інформаційне середовище, просувати, продавати і купувати товари, ідеї і послуги.

Литература

1. Дацюк С. Сучасні блоги та блогери. Українська правда. 2017. 21.03.
2. Ступницький О.І. Особливості використання інструментарію PR для стимулювання інвестиційно-інноваційної діяльності. Актуальні проблеми економіки. 2009. № 9(99). С. 77–85.
3. Киричок А.П. Дефініції поняття публік рилейшнз та зв'язки з громадськістю як соціальний інститут. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/drsk_2015_1_27 (Дата звернення: 12.01.2022)
4. Варцаба Н.В. Розвиток PR у сфері культури: до історіографії питання. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2018_3_18 (Дата звернення 17.05.2022).

УДК 021:316:3:004(477)(043.2)

Чередник Л.А.

/ м. Полтава /

ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ БІБЛІОТЕК

Нині без інформаційних технологій неможливо уявити своє життя. Вагому роль вони відіграють і в діяльності сучасних бібліотек.

На думку науковців, провідним напрямом модернізації бібліотечних установ є їхня інформатизація, а саме: впровадження електронних ресурсів і мультимедійних технологій, підключення до мережі Інтернет, розвиток мережевої взаємодії бібліотек тощо. Варто наголосити, що уведення новітніх технологій, крім полегшення й урізноманітнення діяльності бібліотек, супроводжується появою нових структурних підрозділів, зміною функційних обов'язків співробітників книгозбірень, залученням фахівців інших галузей тощо.

Проблеми діяльності бібліотек в інформаційному суспільстві постійно перебувають у полі зору багатьох дослідників. Так, цим питанням присвячені наукові праці таких знаних українських учених, як: О. Онищенко, Т. Гранчак, Л. Філіпова, Л. Дубровіна, О. Збанацька та ін.

Майже кожна сучасна бібліотека сьогодні має електронні каталоги, створює вебсайти, надає для користувачів доступ до Інтернету через Wi-Fi, готує різні електронні довідки тощо.

Так, електронний каталог бібліотеки здебільшого містить бібліографічні описи книг, періодичні видання, окремі номери та бібліографічні описи матеріалів із періодичних видань (журнали та газети) з різних галузей знань та ін.

Більшість бібліотек закладів вищої освіти на сьогодні мають електронний каталог. Не є винятком і Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», який містить, зокрема, періодичні видання університету, інституційний репозитарій тощо.

Упроваджуються в бібліотеки й нові інформаційні послуги. Наприклад, у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського впродовж декількох років діє сервіс «Віртуальна довідка» – це «безкоштовна послуга онлайн, спрямована на оперативне виконання разових запитів віддалених користувачів, які пов'язані з пошуком інформації. Відповіді на запити готуються із застосуванням інформаційних ресурсів НБУВ та мережі Інтернет» [1].

Популярністю користуються вебсайти бібліотек, які є надзвичайно

зручними для користувачів, оскільки надають широкий спектр інформації, наприклад: про бібліотеку, план роботи закладу, бібліотечні послуги, видання бібліотеки, проекти й програми тощо.

Реалії сучасного життя спонукають бібліотеки до постійного пошуку нових форм і технологій роботи з користувачами, вимагають бути націленими на якісні зміни відповідно до їхніх нагальних потреб. Користувачі прагнуть отримати від бібліотеки узагальнену, комплексну, аналітичну продукцію.

Новим у роботі книгозбірень є використання соціальних мереж, які слугують популяризації бібліотеки та формування її позитивного іміджу; рекламуванню бібліотечних ресурсів, послуг і сервісів, нових надходжень, віртуальних виставок; анонсуванню заходів; залученню ширшої аудиторії користувачів, спілкуванню з ними; просуванню книги і читання в суспільстві; звітуванню перед громадськістю про свою роботу; спілкуванню у фахових групах; оперативному обміну досвідом із колегами; вивченню досвіду роботи інших бібліотек, функціюванню віртуальної довідкової служби; участі в інтернет-проєктах з метою стимулювання соціокультурного партнерства тощо [3, с.12-13]. Інструменти соціальних мереж допомагають бібліотекам доносити інформацію до користувачів в зручний спосіб, розширювати спектр послуг для задоволення інформаційних потреб якомога більшої кількості представників громади, рекламувати бібліотечні сервіси, спілкуватися з потенційними користувачами на умовах самих користувачів. З-поміж соціальних мереж найбільше популярності набула соціальна мережа «Facebook».

Сторінки в соціальних мережах використовуються бібліотеками як локальний інформаційний ресурс, більш наближений до користувача, ніж сайт бібліотеки. У соціальних мережах можна знайти контактну інформацію, анонси про майбутні заходи та акції, фотографії бібліотеки та її колективу, привітання та відгуки читачів.

Крім того, бібліотекарі використовують соціальні мережі також як інструмент, корисний для вирішення професійних завдань. Соціальні мережі є

відкритим форумом задля отримання нових ідей: завдяки спілкуванню з колегами у віртуальному режимі відбувається обмін інноваціями.

Вагомим досягненням є створення електронних бібліотек, основним призначенням яких є «надання читачам повних текстів документів і функціональних можливостей роботи з ними в поєднанні з інформацією, поданою в інших форматах, наприклад, файлів, що містять зображення, звук, анімацію, відео» [2, с. 48]. Саме можливість накопичувати і надавати доступ до документів різного формату є суттєвою перевагою електронної бібліотеки.

Прикметно, що сьогодні вже активно діє безліч електронних бібліотек, що містять інформаційні ресурси різних напрямів, обсягу і якості, які доступні користувачам через глобальну мережу Інтернет. З-поміж них найбільш потужними є, наприклад, електронна бібліотека «Україніка», цифрова бібліотека історико-культурної спадщини, створені на базі Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. Також у головній книгозбірні держави функціонують такі електронні архіви: «Електронний архів Михайла Грушевського», «В. І. Вернадський», «Т. Г. Шевченко».

Велика роль у збереженні національної культурної спадщини належить електронній бібліотеці «Культура України» Національної бібліотеки імені Ярослава Мудрого.

Отже, використання новітніх інформаційних технологій в бібліотечній галузі надали змогу значно розширити коло користувачів за межами бібліотеки, допомогли з економічною вигодою для себе переорієнтуватися зі стратегії володіння важливими інформаційними ресурсами до забезпечення доступу до неї.

Література

1. Віртуальна довідка – Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/550> .
2. Гуцул Г. Електронні бібліотеки: проблемні питання видавництва, бібліотек, обов'язкового примірника, авторського права. Вісник Книжкової палати. 2010. № 10. С. 48–49.

3. Лобаренко Л. Нові інформаційні технології в публічних бібліотеках України (за результатами загальнодержавного дослідження, проведеного НПБУ в 2014–2015 рр.). Бібліотечна планета. 2015. № 4. С. 9-14.

УДК 378.02(477)(043.2)

Філіпова Л.Я.

/ м. Харків /

ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЇ В КОНТЕКСТІ ДИСЦИПЛІНИ «КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ УСТАНОВИ» ДЛЯ ФАХІВЦІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СФЕРИ

Дисципліна «Комунікативні стратегії установи» охоплює теоретичні та прикладні аспекти розробки та реалізації комунікаційної стратегії установи як системної комунікації. Вона спрямована на вивчення основ розвитку комунікацій та комунікаційних комплексів, стратегії та тактики перспективного планування та управління установою в межах функціональної маркетингової стратегії компанії з використанням інтегрованих маркетингових комунікацій, а також засобів Інтернет-комунікацій. Комунікаційна стратегія організації розглядається як програма реалізації всього спектру вербальних і невербальних засобів компанії, яка розроблена на основі дослідження та аналізу тенденцій розвитку, можливостей досягнення цілей, ресурсів і потенціалу організації. Комунікаційна стратегія є важливою частиною загальної стратегії розвитку компанії, основою її організаційної культури. Поняття комунікаційної стратегії застосовується в комунікаційному менеджменті, комунікаційному плануванні, маркетингу, політичних і бізнес-комунікаціях, зв'язках з громадськістю і рекламі.

Серед головних тем навчальної дисципліни відзначимо теми, що пов'язані з організацією та проведенням комунікаційних компаній; особливостями розробки комунікаційної стратегії установи засобами Інтернет-технологій;

розробкою сучасної комунікаційної стратегії, що формується в контексті маркетингових комунікацій та включає основні складові: маркетингову, креативну та медійну. У сучасному інформаційному суспільстві широко використовуються автоматизовані системи, бази даних на основі комп'ютерних та Інтернет-технологій, інтегровані комунікації у внутрішньому та зовнішньому середовищі підприємства. Інтернет-комунікації дають можливість використовувати такі методи спілкування, при яких інформацію можна передавати в різному форматі: аудіо-, відео-, документи, миттєві повідомлення, файли. Інтернет сьогодні розглядається як інструмент підвищення ефективності традиційного бізнесу, а також як нове бізнес-середовище, що впливає на всі сторони сучасної економіки: менеджмент, маркетинг, фінанси, та інші.

Використання Інтернет-технологій у діяльності підприємства сприяло формуванню нового напрямку бізнесу – електронного бізнесу, у межах якого розвиваються електронна комерція, електронна торгівля, а також сучасні бізнес-моделі, інструментарієм яких виступають інтернет-комунікації: електронні торговельні майданчики, інтернет-магазини, інтернет-аукціони, інтернет-рекламні майданчики (сайти), віртуальні (мережеві) спільноти, аутсорінг, фрілансерство та інші. Складовою частиною електронного бізнесу виступає електронний маркетинг, який організований за допомогою сучасних інформаційних технологій і охоплює такі напрями, як: інтернет-маркетинг; маркетинг по базах даних; мобільний маркетинг тощо. Основним каналом електронного маркетингу залишається Інтернет, який розглядається як один із ефективних засобів просування в комплексі маркетингових комунікацій.

Для фахівців інформаційно-документної діяльності такий курс має допомогти оволодіти знаннями з теорії і практики інформаційного менеджменту, технологій створення і підтримки функціонування електронних інформаційних ресурсів, вивчення інформаційних потреб користувачів. А також – набути знань з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій інформаційно-документних комунікацій в мережі Інтернет та в

соціальних мережах. Саме такими є програмні результати навчання здобувачів бакалаврського освітнього рівня за Освітньо-професійною програмою: Інформаційна та документаційна діяльність (ХДАК), спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

УДК 930.25(477)(043.2)

Хромов А.В.

/ м. Київ /

ДЕРЖАВНІ АРХІВИ УКРАЇНИ В УМОВАХ ВІЙНИ: ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Система державних архівів України на початок війни була однією з найбільших в Європі з обсягом в понад 86 млн одиниць зберігання національного архівного фонду, які знаходяться в різних державних архівах: центральних, обласних, галузевих, районних, комунальних тощо. Понад цю цифру в архівах є документи тривалого строку зберігання, що стосуються зарплат, пенсій та інших виплат, виборча документація тощо, які чинять додаткове навантаження на архівну інфраструктуру. Крім того, є документи, які зберігаються в приватних колекціях, які держава теж, в принципі, мала б допомогти вивезти. Евакуація всіх фондів в умовно безпечні регіони не може бути реалізованою через низку проблем: логістичні, матеріально-технічні (відсутність сховищ), фінансові, організаційно-кадрові.

В то й же час, можна констатувати, що держава в 2022 році зробила більше, ніж в 2014 році, коли під час окупації Криму і частини Донбасу було втрачено фактично все, що залишилося на тих територіях.

Нормативна база щодо евакуації фондів визначена, але, як показала практика життя, вона досить далека від реалій. Зокрема, першочергово мають

бути визначені безпечні регіони, куди можна перевозити архіви, і з цього розрахунку плануватися евакуація: транспорт, логістика, кошти, людський і часовий ресурс. Державна архівна служба ще до повномасштабної війни зробила запит в Міністерство оборони на визначення регіонів, які є безпечними, але відповідь отримано лише в червні 2022 року, відтоді ця інформація використовується в роботі.

У перші ж місяці широкомасштабної агресії у співпраці та координації з головами ОВА забезпечено майже 100% евакуація в умовно безпечні райони фондів державних архівів Донецької та Луганської областей, окремих міських архівів регіону, поточних архівів адміністрацій. Евакуйовано частину найважливіших фондів Центрального державного науково-технічного архіву України (м. Харків). Віднайдені вільні площі, надано пропозиції щодо евакуації найважливіших фондів держархівів Миколаївської та Харківської областей (будівлі яких вже мають зовнішні пошкодження). Однак, рішення щодо часткової евакуації фондів головами відповідних ОВА не ухвалені.

Зауважу, що Укрдержархіву напряму підпорядковані лише центральні держархіви. Всі регіональні архіви, це структурні підрозділи обласних і районних держадміністрацій. Укрдержархів не має повноважень організувати евакуацію цих архівів самостійно.

Станом на початок жовтня 2022 р. важко оцінити непоправні втрати Національного архівного фонду України, адже відсутній контроль держави приблизно над 1% одиниць зберігання на тимчасово окупованих територіях.

З відкритих джерел відомо про знищення вогнем більше 12 тис. одиниць зберігання НАФ в архівному підрозділі УСБУ в Чернігівській області, тисяч справ тривалого зберігання трудового архіву смт Велика Олександрівка Херсонської області.

Архів СБУ і трудовий архів не підпорядковані Державній архівній службі, але службою ініціативно здійснюється постійний моніторинг щодо збереженості архівів в умовах війни.

Безпрецедентним є рівень міжнародної підтримки, зокрема: за ініціативи Укрдержархіву та підтримки партнерів Міжнародна рада архівів (МРА – ICA) призупинила будь-яку співпрацю з архівними установами росії та білорусі (Резолюцією МРА від 03 березня 2022 року); Укрдержархів відкрив благодійний рахунок для підтримки держархівів в умовах війни, інформація про який поширена міжнародними партнерами; Державна архівна служба України координує надання партнерами (Польща, Чехія, Німеччина, США, Японія та інші) благодійної допомоги в матеріальній формі конкретним держархівам (евакуаційні мішки, вогнетривкі сейфи, стелажі, реставраційні матеріали, комп'ютери, сканери, вогнегасники, коробки, будівельні матеріали тощо).

Україна вперше бере участь у засіданнях профільних груп ЄС: Європейського бюро національних архівів (EBNA), Європейської архівної групи (EAG).

До 2019 року Україна була одним із європейських аутсайдерів за темпами та обсягом оцифрування архівних фондів. Не існувало жодної державної галузевої програми з цим напрямом протягом всього періоду незалежності.

Державною архівною службою України затверджено Програму оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2022-2025 роки, яка реалізується, навіть в умовах війни, власними силами архівів та у співпраці з партнерами (архівні та наукові установи України, Чехії, Угорщини, Польщі, США, Ізраїлю). Найбільшим партнером є корпорація Family Search Int. USA – світовий лідер оцифрування документів генеалогічного характеру, що за сприяння Укрдержархіву має угоди про оцифрування метричних книг, переписів населення, особових та кримінальних справ тощо з 14 центральними та обласними державними архівами. У співпраці з партнерами залучаються міжнародні інвестиції, створюють додаткові робочі місця, покращується матеріально-технічна база та поповнюється спецфонди державних архівів.

Темпи оцифрування українських архівів в 2021 році в порівнянні з 2018 роком зросли майже в 5 разів (482 %) [1].

Для зручності користувачів Укрдержархівом разом з партнерами презентовано 12.05.2022 року МІЖАРХІВНИЙ ПОШУКОВИЙ ПОРТАЛ «Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів» [2].

Для гарантії збереженості цифрових копій архівних документів 25 березня 2022 року Державна архівна служба України та Національний архів Сполученого Королівства уклали Угоду про безкоштовне резервне зберігання цифрових копій українських архівів на серверах Великої Британії, що стало вкрай важливим у світлі низки атак російських хакерів на інформаційні ресурси Укрдержархіву та державних архівів, які вони зазнали в наступні місяці війни.

Відповіддю на повномасштабне вторгнення рф стало запроваджено санкційної політики: припинено опрацювання російських та білоруських запитів до українських держархівів; здійснено контроль щодо розірвання будь-яких галузевих угод про співпрацю українських держархівів з російськими та білоруськими архівними інституціями; за ініціатииви Укрдержархіву Кабінет Міністрів України ухвалив розпорядження від 12 липня 2022 р. № 590-р_ «Про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)». Дія розпорядження поширюється на 8 фізичних та 6 юридичних осіб, відповідальних за вилучення та знищення архівних документів, які зберігалися в архівних установах на тимчасово окупованій території. Робота в цьому напрямку продовжується.

Широкомасштабна агресія рф проти України з 24.02.2022 року і, як наслідок, зменшення фінансових надходжень на рахунки держархівів, секвестр Державного бюджету, переміщення певної кількості архівних фондів та архівістів в інші регіони стали причиною ухвалення низки рішень щодо оптимізації роботи центральних архівів України, які належать до сфери управління Державної архівної служби:

- зменшення граничної чисельності центральних архівів приблизно на 7% в травні 2022 року (в основному за рахунок скорочення вакантних посад).
- реорганізація системи центральних держархівів. Постановою Уряду від

28 червня 2022 року № 732 утворено два центральні державні архіви: Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки (у результаті злиття Центрального державного архіву громадських об'єднань України та Центрального державного архіву зарубіжної україніки) та Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів (у результаті злиття Центрального державного кінофотофоноархіву імені Г.С.Пшеничного та Центрального державного електронного архіву України). Процедура злиття на завершальній стадії.

- підготовлено проєкт постанови КМУ «Деякі питання центральних державних архівів» (матеріали у Додатку). Метою НПА є гарантування статусу посадових осіб центральних державних архівів як державних службовців та врегулювання колізій права.

Серед проблемних питань розвитку системи державних архівів України відзначимо:

1) хронічне недофінансування утримання, програм розвитку та оплати праці співробітників архівної галузі, що в умовах війни лише посилилось;

2) евакуація частини архівних фондів лише підважила вже «традиційну» для архівів проблему – відсутність вільних площ для розміщення документів. На сьогодні повністю вичерпано можливості для приймання документів на зберігання у 3 центральних державних архівах (ЦДАВО України, ЦДІАК України, ЦДІАЛ України), ще 3 центральні архіви і майже половина обласних державних архівів заповнені на 93-100 %;

3) до недавнього часу побутувала думка, що архівна будівля повинна відповідати лише потребам нагромадження, зберігання і доступності архівних документів, то в умовах воєнного стану перед нами постали виклики невідповідності архівних будівель як захисних споруд для людей і архівних документів;

4) гальмування «архівної реформи», зокрема, через велику кількість підготовки та схвалення проєктів НПА, Мін'юстом майже 2 роки залишається

неопрацьований підготовлений Укрдержархівом новий законопроект «Про Національні архівні інформаційні ресурси, управління документацією та архівами». Законопроектом передбачено: покращення керованості архівної галузі через запровадження єдиної вертикалі державних архівів, імплементація найкращих європейських практик та політик в архівній сфері, вкрай актуальних у контексті секторальної інтеграції Україна-ЄС. Адже подальший розвиток архівів у великій мірі залежить від правових основ функціонування та їх стійкості перед викликами сьогодення.

Література

1. Офіційний звіт Голови Укрдержархіву за 2021 рік. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=3xBhekQ6ySM>
2. Міжархівний пошуковий портал: Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів. URL: <https://searcharchives.net.ua/>

**СЕКЦІЯ 1. АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ІНФОРМОЛОГІЇ, ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА,
БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВА ТА АРХІВОЗНАВСТВА В СУЧАСНОМУ СВІТІ**

УДК 025.31(477)(043.2)

Акобій Д.А.

/ м. Київ /

**РОЛЬ ФАХОВОГО ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ «БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО.
ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО. ІНФОРМОЛОГІЯ» У РОЗВИТКУ
ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ НАУКИ УКРАЇНИ**

Ініціатором і провідником ідеї журналу, його першим головним редактором протягом 8-ми років (2004–2012) був бібліотекознавець, документознавець, доктор історичних наук, професор М. Слободяник. Серед членів редколегії, які стояли біля витоків часопису та сприяли реалізації його стратегічних цілей – відомі вітчизняні і зарубіжні вчені, автори фундаментальних праць, лідери наукових шкіл: О. Алещенко, Г. Боряк, Л. Вовк, М. Євтух, В. Ільганаєва, С. Кулешов, Н. Кушнарєнко, М. Ларін, І. Матяш, М. Проценко (відповідальний секретар), О. Путро, О. Семашко, А. Соколов, Ю. Столяров, Л. Філіпова, А. Чачко.

Концептуальні засади журналу «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія» (надалі БДІ) викладено у першому числі часопису, де зазначено його мету – «комплексне відображення споріднених проблем розвитку бібліотекознавства, документознавства, інформології та висвітлення теоретичних засад цих наук і їх впливу на практику». Серед головних завдань журналу – сприяння розв'язанню дискусійних проблем сучасної документології та основних теоретичних напрямів документознавства (документальних комунікацій, документних потоків, документного фондознавства, електронного

документознавства, управлінського документознавства), теорії та історії діловодства; розгляд широкого кола питань теоретико-методологічних та історичних проблем документознавства; висвітлення теоретичних проблем суміжних наук – архівознавства, бібліотекознавства, джерелознавства, документографознавства, книгознавства, бібліографознавства, бібліометрії та інших; відображення актуальних подій та фактів наукового життя шляхом інформування про професійні форуми, ювілеї організацій, відомих учених і фахівців, захисти дисертацій тощо. Цим завданням підпорядковуються редакційні статті на гостроактуальні теми, проблематика кожного номера, розмаїття тематики студій, що надходять від зовнішніх авторів і дописувачів, рецензії на найбільш значущі нові галузеві видання, хронікальні нотатки про захист дисертацій і т.ін.

Концепція БДІ визначає й пріоритетну проблематику публікацій: проблеми інтеграції наук інформаційно-документного циклу; аналіз спільного й особливого в теоретико-методологічних засадах бібліотекознавства, документознавства, інформології; фундаментальні поняття, властивості й ознаки інформації, комунікації і документа в контексті їх впливу на бібліотечну та документознавчу науку і практику; комплексні міждисциплінарні проблеми методології та методики наукових досліджень; аналіз структури і змісту інформаційних потреб основних категорій користувачів бібліотек та інформаційних центрів; формування документних фондів і забезпечення їх збереження та ін.

Зміст публікацій у журналі відображають його традиційні рубрики: «Історичні дослідження»; «Бібліотекознавство та інформаційна діяльність»; «Інформаційні технології»; «Професійна освіта»; «Школа молодого дослідника»; «Наукове забезпечення діяльності бібліотек»; «Книгознавство та видавнича діяльність»; «Документознавство, архівознавство»; «Інформологія»; «Соціальні комунікації»; «Культурний простір України і документальна спадщина»; «Унікальні фонди бібліотек» тощо. Автори часопису акцентують увагу на

актуальних проблемах теорії та практики бібліотекознавства, документознавства та архівознавства, сучасних тенденціях розвитку інформаційної інфраструктури суспільства, проблемах підготовки фахівців документноінформаційної сфери та ін. Постійним є наповнення інформаційно-аналітичними матеріалами рубрик «Події і факти наукового життя», «Пам'яті вченого», «Вітаємо ювіляра», «Рецензії», подається інформація рекламного та довідково-інформаційного характеру (про набір студентів до НАКККіМ, відомості про авторів та вимоги до публікацій).

Серед постійних авторів БДІ: викладачі НАКККіМ, члени редколегії, авторитетні фахівці практики Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (Л. Дубровіна, Л. Костенко, К. Лобузін, І. Лобузін, С. Горова, Ю. Половинчак) та інших наукових, національних, державних, обласних бібліотек (В. Вергунов, А. Андрухів, О. Кириленко, О. Збанацька, С. Зворський, Г. Саприкін, О. Виноградова, В. Соколов, В. Мудроха, Н. Попадюк та ін.), викладачі провідних закладів вищої освіти України (В. Бездрабко, О. Воскобойнікова-Гузєва, І. Давидова, В. Добровольська, В. Загуменна, О. Кобелєв, М. Комова, Н. Кунанець, С. Литвинська, О. Михайлюк, Т. Новальська, Ю. Палеха, В. Пасічник, В. Спрінсян, О. Тур, Л. Філіпова, Г. Швецова-Водка, І. Шевченко та ін.). У журналі регулярно друкуються статті відомих фахівців з Білорусі, Литви, США, ФРН, Фінляндії, Китаю, Азербайджану, інших країн.

Становленню БДІ як фахового наукового видання, формуванню його структури, тематичних складових сприяли відомі вчені: Г. Боряк, В. Горовий, Л. Дубровіна, В. Ільганаєва, Г. Ковальчук, С. Кулешов, Н. Кушнарєнко, І. Матяш, Т. Новальська, Г. Папакін, Л. Прокопенко, М. Слободяник, Л. Філіпова, Я. Чепурєнко, Г. Швецова-Водка, Н. Христова та ін. Найбільша увага приділяється опублікуванню наукових статей з питань проблем інтеграції наук інформаційно-документного циклу, розвитку інформатизації бібліотек, розкриттю змісту унікальних фондів бібліотек і архівів, історичних та теоретико-методологічних засад документознавства. Активно висвітлюється проблематика теорії

соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, практичні аспекти підготовки фахівців зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», організації безперервної освіти, основних напрямів бібліографічної діяльності, розвитку бібліотекознавства в Україні і т. ін.

З 2012 р. Головний редактор журналу – проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків НАКККіМ, доктор історичних наук, професор С. Литвин. Відбулись певні зміни у структурі БДІ, до оновленого складу редколегії увійшли провідні вчені НАКККіМ, інших закладів вищої освіти, наукових установ України та країн світу, авторитетні фахівці – Л. Петрова (заступник головного редактора), В. Добровольська (відповідальний секретар), В. Бездрабко, Т. Боряк (відповідальний секретар у 2010–2012 рр.), Д. Веденєєв, І. Давидова, Л. Дубровіна, О. Кобєлев, С. Кулешов, Н.

Кушнарєнко, К. Лобузїна, В. Ляхоцький, В. Маркова, Р. Мотульський, Г. Папакін, Ю. Столяров, О. Федотова, Г. Швецова-Водка, Г. Шемаєва.

З 2004 р. БДІ міститься у Перелїку наукових фахових видань України, в яких публікуються результати дисертаційних досліджень на здобуття наукових ступенїв доктора і кандидата історичних наук та доктора і кандидата наук із соціальних комунікацій. Статус журналу підтверджено на державному рівні: наказом МОН України від 13.07.2015 р. № 747 БДІ затверджено як фахове видання із соціальних комунікацій; відповідно до наказу МОН України від 06.11.2015 р. № 1151 БДІ є фаховим виданням зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

За рейтингом періодичних видань, що мають профіль в Google Scholar, представленим на вебпорталі НБУВ, журнал входить до першої сотні найкращих в Україні. За період свого існування БДІ здобув авторитет у професійній спільноті, про що свідчить високий показник цитування його публікацій.

Література

Науковий журнал «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія».
URL: <http://journals.uran.ua/bdi>.

СУЧАСНИЙ РОЗВИТОК ДІЛОВОДСТВА В УКРАЇНІ

Процес забезпечення реалізації управлінських рішень в відомстві в сучасних умовах залежить від повністю структурованої системи отримання адміністративної інформації для виконання організаційно-правових доручень, а взаємовідносини всередині команди повинні базуватися на Засоби і цілі, які повинні бути досягнуті в результаті реалізації профільного завдання. Тому побудова і визначення змісту роботи апарату управління, чисельного і якісного складу підрозділу, виходячи з функціональних обов'язків і прав усіх учасників., і сьогодні в управлінському процесі стала актуальною потреба наукового обґрунтування обґрунтування їх формування.

Належне виконання вищезазначених заходів стає можливим завдяки створенню та підтримці на належному рівні культури закладу і, насамперед, культури діяльності адміністративного відділу, яка є зразком реалізації управлінських функцій і технологій. . Щоб зрозуміти поняття «офісної культури», розглянемо спочатку поняття «організаційна культура» або організаційна (корпоративна) культура. Організаційна культура – це специфічне поєднання відносин, цінностей, норм, звичаїв, традицій, моделей поведінки, ритуалів [1]. Культура організації – це найстабільніший комплекс ідей і цінностей, символів і моделей поведінки, які поділяють усі її члени.

Це означає, що працівники закладу мають спільне уявлення про те, що таке заклад, яке місце він займає в навколишньому середовищі та які зобов'язання він має перед споживачами. Знання теорії організаційної

(підприємницької) культури у відповідь на зростаючі вимоги інформатизації суспільства є вирішальним фактором у побудові діяльності державних служб. Культура служби діловодства – це сукупність правил, прийомів і правил виконання співробітниками діловодної служби завдань щодо документального забезпечення управління повною побудовою його діяльності.

Дотримання культури діловодства є не абстрактним чи випадковим явищем, а в реальному процесі роботи з документною інформацією. Служба діловодства призначена для відповідей на запитання керівників установ щодо якості документального забезпечення адміністративної роботи в усіх підрозділах. Сучасні рівні менеджменту характеризуються тим, що прийняття рішень, як основне завдання менеджменту, відбувається в умовах повної або часткової невизначеності, агресивної, а часто й агресивної, протидії з боку конкуруючих сторін. За таких обставин на адміністративну службу в першу чергу покладається інформаційне забезпечення всіх управлінських рішень на основі повної організації документального супроводу, а також створення документів та забезпечення їх руху. Культура служби діловодства є основною ланкою установи, яка забезпечує та відображає її діяльність, і розглядається як потужний інструмент, який може скеровувати всі підрозділи та окремих працівників у процесі управління документами для: досягнення спільних цілей, мобілізації ініціативи працівників, сприяти єдності працівників і відданості організації, покращувати процеси ділової комунікації та координувати організаційну поведінку всіх членів.

Складовою культури управлінської послуги є її організаційні цінності, серед яких основними є: кінцева мета (з повним супроводом розпорядчої документації); кадрова політика (підбір, розстановка, навчання та навчання персоналу); мотивація та організація праці (підбір мотивації діяльності, дотримання технічної та трудової дисципліни); організація соціальної сфери (відпочинок, лікування, дієта тощо); взаємність (довгострокові відносини із зовнішніми партнерами та співробітниками інших підрозділів) особиста

прихильність організації (соціалізація, контакт); Ці цінності призначені для задоволення потреб організації в цілому і повинні бути визнані більшістю її членів.

У кожній установі адміністративна служба може вносити свої ціннісні поправки, що характеризуються будь-яким із найважливіших принципів. Здатність управлінського персоналу об'єднати зусилля всіх працівників організації для створення унікальної цінності є одним із джерел успіху. Формування цінностей або параметрів (наприклад, установка електронного офісу або комплексної системи документообігу) передбачає створення іміджу компанії в навколишньому середовищі і в свідомості співробітників. Це дозволить виконати всі завдання. Висока якість. Погодження колективних і особистих інтересів працівників, культура всієї установи, тобто її корпоративна культура, визначають, наскільки працівники державної служби можуть співпрацювати один з одним, які їхні спільні цілі, від яких каналів залежить на чи є Використовується для повідомлення про те, як контролюється виконання завдання.

Культура його адміністративних послуг, що характеризує адміністративно-правове забезпечення діяльності конкретного відомства, має будуватися на відповідних моделях, які функціонують за певними принципами у відповідь на вплив зовнішньої адаптації та внутрішніх інтеграційних чинників. Організаційні цілі, системи управління, рівень інформаційних технологій, організаційна структура. До зовнішніх адаптаційних факторів, що впливають на культуру офісного менеджменту, відносяться: Глобалізація ринку. національний торговельний баланс, динаміка валового внутрішнього продукту, технологічні інновації, рівень. Фактори внутрішнього середовища можуть викликати зміни в базовій структурі та системі управління організацією, її цілях, завданнях, процесах управління та інформаційних технологіях, організаційній поведінці персоналу, виборі засобів комунікації, розподілу. Статус і характер стосунків у колективі, рівень відкритості, ідейність тощо [2].

Організаційна структура діловодства залежить від вирішення таких завдань, як забезпечення передумов для його створення та ефективного функціонування, дотримання певних принципів діяльності та знання можливих шляхів реорганізації. Розглянемо їх докладніше. Одним із завдань підвищення рівня культури надання адміністративних послуг є організація раціональної діяльності цього підрозділу, від чіткої роботи якого певною мірою залежить ефективність роботи установи в цілому. Жодна служба діловодства не може ефективно функціонувати без вирішення певних завдань. – Укомплектування послуг професіоналами – Створення єдиного пакету нормативно-правових документів – Забезпечення умов для бездоганного ведення бізнесу. Розглянемо їх докладніше.

Визначте статус служби у вашій організаційній структурі. Як показує практика, залежно від рівня управління та технології, можливо створити та функціонувати такі адміністративні служби: 1) Управління справами (відділи та відділи). Управління справами може включати апарат Прем'єр-міністра, інспекції при міністрах (головний відділ), секретаріат, відділ раціоналізації офісу, відділ листів (скарг) та архівний відділ. Зокрема, в Апараті Верховної Ради України цими питаннями займається Головне управління документального забезпечення. 2) загальні відділи (виконавчі комітети рад та адміністративні органи державної влади); До загальних відділів належать відділи обліку та реєстрації документів, адміністративні групи, протокольні відділи, копіювально-розмножувальні служби, архіви. 3) офіси (апаратура управління підприємствами, установами, науково-дослідними, проектними, проектними організаціями, обчислювальними центрами, виробничими об'єднаннями та промисловими підприємствами);

Офіс є найбільш раціональною формою організації офісних послуг і може функціонувати як самостійна одиниця. Канцелярію очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо керівнику установи. Види адміністративних послуг, обрані для надання, регулюються відповідними положеннями, що

регулюють їх діяльність. Відповідно до обсягу роботи та кількості зареєстрованих документів ми розраховуємо кількість, визначаємо відділ та посаду, створюємо робочу інструкцію. Професійне кадрове забезпечення послуг. Згідно з інтегрованими нормами часу діловодства, розробленими ЦК Держпраці та зайнятості, необхідна чисельність персоналу для обслуговування діловодства може бути розрахована виходячи з трудомісткості виконуваних робіт. За відсутності типових нормативів часу для виконання окремих завдань (наприклад, для обробки основних видів пошти) вони розраховуються на основі фотографій робочого часу (HRF), інтерв'ю та прямих спостережень [3].

При комплектуванні адміністративної служби необхідно враховувати, що найменування посади працівника завжди повинно відповідати посадовим обов'язкам, характеру та виду роботи, яку виконує працівник. Залежно від характеру виконуваної роботи працівників діловодства можна поділити на: , директор архіву, керівник секретаріату, керівник секретаріату, начальник відділу ділових комунікацій, начальник протокольного відділу, департаменту, відділу; помічник міністра або голови комітету, інспектор, секретар міністра або начальника відділу ; • Технічні виконавці – коректори, експедитори, діловоди, оператори ПК, стенографістки першої та другої категорії, стенографістки-секретарі, оператори диктофонної групи, друкарщики.

Створення єдиного пакету нормативно-правових документів. В єдиний пакет входять нормативно-правові та розпорядчі документи, які визначають питання обробки інформації, документотворення, захисту, порядку (закони України, акти органів державної влади, міжнародні та державні стандарти, директиви, розпорядження вищих органів тощо). Контроль за переміщенням, контроль за його виконанням, охороною та передачею до архіву установи. Основним нормативним документом, що визначає організацію роботи з документами, є інструкція організації з діловодства, яка повинна містити: порядок прийому та відправлення повідомлень, розподілу їх за виконавцями та розподілу по структурних підрозділах. - питання обміну та обліку, контролю за

виконанням номенклатури справи, її формування та поточного зберігання, технології підготовки до постійного та тривалого зберігання;- рекомендації щодо організації роботи спеціалістів з документознавства;

Отже, можна резюмувати, що у вигляді додатку до інструкції можна подати наступне. Структура адміністративної послуги, єдина форма організаційно-розпорядчих документів, зразки заповнення реєстраційних форм, номенклатура справ, описи, оформлені обкладинки зразків справ, перелік зареєстрованих документів, обов'язкове примусове адміністрування Перелік допустимих документів, перелік постійних кореспондентів, а також покажчик для структурного уточнення. Також як доповнення доступні різноманітні методичні матеріали, пам'ятки (наприклад, щодо організації доставки документів) тощо.

Функціонування адміністративних послуг також має визначатися наявністю необхідної документації щодо організації їх діяльності. Виходячи з правил бухгалтерського обліку та загальної чисельності працівників, сформулюйте правила організаційних підрозділів, визначтеся з персоналом і підготуйте відповідні робочі інструкції. Як зазначає Т. Кузнецова, посадові інструкції складаються на основі типових кваліфікаційних характеристик, але обов'язково доповнюються специфікою робочого місця та містять методичний матеріал [4]. В посадовій інструкції є розділи «загальні частини», «функції», «обов'язки», «права», «відносини» та «обов'язки», а також розділ «оцінка» з точки зору культури праці. Там необхідно вказати критерії, за якими можна оцінити якість і своєчасність виконання поставлених завдань.

Література

1. Виноградова О. Б. Визначення перспектив розвитку системи підвищення якості інформаційно-документарної діяльності // Студія дослідження офіційних документів і документів. – 2002. – Т. 8. – С. 251–254.

2. Власова Г. В. Проблеми та перспективи підготовки фахівців документознавчої та інформаційної роботи // Бібліотекознавство.

документознавство. Інформатика. – 2004. – № 1. – С. 13–15.

3. Хомонов О. М. Основні положення Єдиної державної системи діловодства // Архіви України. – 1974. – № 2. – 66 с.

4. Документальний супровід Гончарової Н.І.: особливості та перспективи // Студія архівної справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С. 130–131.

УДК 378:02(477)(043.2)

Григор'єва І.В.

/ м. Київ /

БІБЛІОТЕЧНА ОСВІТА В УКРАЇНІ: ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ

Простежуючи великий шлях, який здолало наше вітчизняне бібліотекознавство, можна з впевненістю сказати, що історія бібліотечної освіти зароджувалася саме в Харкові, де і перший бібліотечний вуз. На порозі ХХІ ст. він відзначає своє 70-річчя.

Ще наприкінці ХІХ - на початку ХХ ст. Л.Б. Хавкіна, К.І. Рубинський та інші наголошували, що в Росії професія бібліотекаря не набула необхідної значущості, а системи професійної підготовки бібліотекарів взагалі не існує. Тільки в 1911 р. Перший всеросійський з'їзд з бібліотечної справи чітко окреслив статус бібліотекаря, визнавши цю професію як особливу, «вчену», котра потребує спеціальної освіти. На жаль, пропозиції відомих бібліотекознавців К.І. Рубинського, А.І. Калішевського, Н.С. Сафронова про створення кафедр бібліотекознавства і бібліографії при Санкт-Петербурзькому та Харківському університетах, про викладання курсу бібліографії у вищих навчальних закладах не підтримала більшість з'їзду. Він віддав перевагу курсовій системі бібліотечної освіти, що згодом відбилась у відкритті короткотермінових бібліотечних курсів народного університету Т. Шанявського в Москві (1913),

численних курсів у різних містах.

Перші пореволюційні роки – час пошуку форм і методів організації професійної бібліотечної освіти. Але її створення почалося з руйнації старої академічної школи як «архаїчної». Сумнозвісна реформа вищої школи в Україні знищила університети. На руїні колишнього Харківського університету в 1921 р. відкривається Харківський інститут народної освіти (ХІНО) із факультетами професійної освіти та соціального виховання й політосвіти (згідно з постановою РНК УСРР від 13 вересня 1925 р.). Це була єдина установа в Україні такого профілю з трирічним курсом навчання, згодом – чотирирічним. Навчальний план факультету (сюди приймали тільки членів КП(б)У та ЛКСМУ віком від 20 до 32 років, котрі мали не менше одного року стажу політосвітньої роботи) зорієнтувався на підготовку універсального політосвітника, організатора й керівника великих політосвітніх установ. Додатково на базі основної підготовки з третього курсу навчання передбачалися такі спеціалізації: 1) шкільно-курсова; 2) книжно-бібліотечна; 3) екскурсійно-музейна.

Але названі умови не давали можливості отримати вищу освіту безпартійним працівникам бібліотек з великим стажем роботи.

Бракувало педагогічних кадрів. Якщо на факультетах професійної освіти й соціального ви-ховання працювали відомі вчені колишнього університету професори Д. І. Багалій, О. С. Грузинський, А. А. Слуцьких, Є. С. Хотинський, Д. М. Синцов, М. П. Барабашов та багато інших, чиї прізвища не потребують коментарів, то новостворений факультет таких викладачів не мав. З часом організаторами навчального процесу стали партійні й профспілкові працівники, ветерани партії, керівники установ Наркомосу.

Факультет у зв'язку зі специфічним характером та новизною радянської політосвітньої спра-ви, відсутністю наукової та навчальної літератури об'єднував у собі ознаки, з одного боку, навчальної, а з другого, - лабораторно-наукової установи, де політосвітній матеріал викладався і оформлявся в нові наукові дисципліни шляхом співробітництва лекторів та студентів.

Інститути народної освіти потребували реорганізації: ХІНО все більше ставав вузом з абсолютно різними факультетами, з різними методами роботи, які не могли забезпечити швидкої підготовки висококваліфікованих спеціалістів. Його розгалужують на ряд нових інститутів. 9 липня 1929 р. факультет політосвіти був реорганізований у Харківський інститут політичної освіти (ХІПО). Від підготовки організатора політосвітньої роботи широкого профілю вуз переходить до підготовки організатора-методиста конкретної галузі (бібліотечної, культосвітньої, антирелігійної), який володів би достатнім обсягом знань і навичок у відповідній сфері роботи. Випускники ХІПО мали стати й викладачами бібліотечних дисциплін політосвітніх і педагогічних технікумів, партшкіл, тобто політосвітпрацівниками, які б могли здійснити революцію в бібліотечній роботі, її реконструкцію. В інститут приймали тільки членів партії. Кафедру бібліотекознавства очолювала відомий бібліотекознавець Н. Я. Фрідьєва. Навчальний план розраховувався на 3,5 роки, спеціалізація починалася з першого курсу. 53% навчального часу відводилося для викладання соціально-економічних дисциплін, 18% - на спеціальні.

На початок 1937 р. становище з їх підготовкою дещо покращилося. При УБІ працюють двомісячні курси перепідготовки завідуючих районними бібліотеками (200 осіб), курси для підготовки бібліотекарів дитячих бібліотек на 120 осіб. Але зростаючі потреби в кадрах ці заходи не задовольняють. На місцях сотні бібліотекарів з великим стажем фахової роботи, виступаючи на різних нарадах, наполягають вирішити питання про організацію заочного навчання. Серйозною проблемою в бібліотечних технікумах стає нестача викладачів спецдисциплін. УБІ планує збільшити їх підготовку саме на факультеті без відриву від виробництва.

На 1 січня 1937 р. всього бібліотекарів в Україні в системі Наркомосу (без шкільних) було 4406 осіб, у т. ч. з вищою освітою - лише 113, із середньою - 920; освіту нижче середньої мали 3373 осіб.

У 1964 р. реорганізовано Харківський державний інститут культури

(ХДІК), бібліотечний факультет якого зі щорічно зростаючим контингентом обох форм навчання вніс гідний вклад у підготовку висококваліфікованих спеціалістів.

Подальша історія розвитку бібліотечної освіти в Україні пов'язана також зі становленням і розвитком молодих бібліотечних вузів. Але це вже тема іншої статті.

У 1998 р. ХДІК одержує новий статус - Академії культури.

Своєрідна, не маюча аналогів у світовій практиці, вища бібліотечна школа колишнього Союзу сформувалась у бібліотечні факультети, інститути, згодом університети, академії. Але тільки тепер ця освіта виходить на якісно новий рівень підготовки фахівців.

Традиції бібліотечної освіти КНУКіМ (раніше – КДІК ім. Корнійчука) сягають 1968 року (з 1961 – як філії Харківського інституту, з 1968 – як самостійного закладу), десятки тисяч випускників за ці 44 роки формували основу бібліотечної галузі країни, серед них багато керівників установ, провідних фахівців, науковців.

Зміст бібліотечної освіти завжди був у центрі уваги кафедри книгознавства і бібліотекознавства КНУКіМ, зокрема представлений науковою тематикою («Трансформація бібліотечної науки, освіти, професії в демократичній Україні»).

На сьогодні час вимагає рішучіших змін, нині вже недостатньо поодиноких кроків, потрібна модернізація концепції бібліотечної освіти загалом..

ВЕБ-ТЕХНОЛОГІЇ В ОБСЛУГОВУВАННІ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ

Сьогодні бібліотечні послуги зазнали помітних змін, це пов'язано з використанням комп'ютерів та цифрових систем та Інтернету. Нові технології полегшують процеси отримання та доставки інформації, але зі збільшенням використання електронних ресурсів знижується відвідуваність бібліотечних установ. Це спонукає бібліотечні установи шукати нові підходи до обслуговування споживачів.

З використанням технологій Web 2.0 з'явилося більшість нових сервісів, впроваджених у бібліотечне обслуговування, а саме поняття з'явилося у вересні 2005 р. Саме ці зміни, пов'язані з використанням технологій Web 2.0, досліджували Л. Лаврик, І. Земськов, І. Юдіна, Ф. Воройський, І. Сорокін, Ю. Самодова та ін.

Властивістю Web 2.0 є залучення користувачів до наповнення і багаторазової вивірки контенту, що означає створення на базі платформи Інтернет веб-додатків, успіх яких залежить від того, наскільки користувачі беруть участь у наповненні їх змістом.

В основі технологій Web 2.0 лежать такі принципи: принцип відкритості, принцип доступності, принцип колективізму, принцип кооперації та принцип інтерактивності, який дає змогу легко отримати відгук від великої кількості користувачів Мережі.

Бібліотечні установи бажають активно використовувати можливості Web 2.0 та шукають інноваційні шляхи надання послуг. На сьогодні головними

напрямами впровадження веб-технологій у бібліотечних установах є: створення інформаційних сайтів і порталів, віртуальне довідкове обслуговування, оптимізація електронних каталогів, заснування репозитаріїв відкритого доступу, використання веб-орієнтованих автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем. Особливо актуальним постає питання визначення перспективних напрямів розвитку бібліотечних установ на основі використання новітніх веб-технологій [1].

Також важливим є питання ефективного керування контентом веб-сайта, основне завдання якого, це постійне оновлення інформації та надання різних інформаційних сервісів користувачам. При цьому, основними перешкодами є відсутність фахівців з розробки та підтримки веб-додатків у штаті бібліотечних установ і веб-продуктів, зорієнтованих на бібліотечних фахівців. Важливим розв'язанням цієї ситуації є використання програмних комплексів управління контентом (content management system), наприклад, системи Libcms, яка дає змогу будь-якому бібліотечному фахівцеві наповнювати, оновлювати та редагувати сайт. Особливістю системи Libcms є те, що цей продукт створювався як масштабне рішення, за допомогою якого можна створювати як невеликі бібліотечні сайти, так і складні інформаційні портали [2].

Водночас існує помітна проблема, це інтеграція різномірних інформаційно-комунікаційних ресурсів багатьох учасників інформаційного середовища та створення системи розподіленого введення даних із можливостями різних рівнів повноважень на їх редагування та публікацію. Вирішенням цієї проблеми є використання сучасних портальних технологій як середовища, що передбачає можливість інтеграції та агрегації великого обсягу неоднорідних даних, наявність розвинутих механізмів пошуку та засобів персоніфікації вмісту порталу [3].

На сьогодні у віртуальному світі рекламують свої послуги багато бібліотечних установ. Також важливими в роботі сучасних бібліотечних установ стають сервіси для зберігання, обміну та спільної роботи над інформаційними

об'єктами в режимі онлайн; сервіси для спільного зберігання та обміну мультимедійними файлами; сервіси відеоконференцій та їхні різновиди (BarCamp, BlogCamp); веб-орієнтований інтернет-пейджинг (meebo.com); сервіси проведення вебінарів (comdi.com, webinar.ru); вебкастинг (webcasting): зіпкасти (zipcast), діавлоги (diavlog), скайпкасти (skypecast) та ін [3]. Бібліотечні сторінки в соціальних мережах дають здатність удосконалення інформаційно-бібліотечного сервісу користувачів, забезпечення та надання оперативного доступу до нових надходжень, інформування стосовно конференцій, виставок тощо. Слід зауважити, що інформацію мережевої сторінки треба постійно оновлювати. Головними новинами таких сторінок бібліотечних установ є повідомлення, оголошення, анонси, звіти, презентації та інші різноманітні заходи. Основною функцією сторінки бібліотеки у соціальній мережі – спрямування користувача до нової, корисної та цікавої інформації. Нині бібліотеки направляють свої потуги на охоплення веб-середовища соціальних мереж, тому можна засвідчувати, що подальший розвиток діяльності бібліотечних установ є можливим завдяки використанню веб-технологій. Оскільки саме офіційний веб-сайт надає змогу отримувати необхідну інформацію про бібліотечну установу. Це підвищує роль сайту як якісного джерела науково-довідкової інформації та засобу її оперативного й комфортного пошуку. Наявність веб-сайту дає можливість користувачам вільного доступу до інформації.

Сьогодні вагомою метою для вітчизняних бібліотек є прагнення до вивчення досвіду зарубіжних бібліотек, в іншому випадку це може призвести до відставання у бібліотечній справі. Розвиток інноваційних технологій дає бібліотекам більш якісно, швидко надавати потрібну інформацію та послуги саме у мережевому режимі. На сьогоднішній день бібліотечна установа має можливість віддалено обслуговувати користувачів, тобто ми бачимо орієнтування бібліотечної установи не тільки на реального споживача, а й на віртуального і це надає змогу бібліотеці розширити коло своїх споживачів.

Зараз онлайнві сервіси бібліотечних установ, які почали зараз швидко розвиватися, користуються більшим попитом серед суспільства.

Бібліотекам потрібно вивчати досвід зарубіжних бібліотечних установ, щоб йти в ногу з часом та використовувати нові форми обслуговування споживачів, пов'язаних з організацією електронного середовища бібліотек.

Література

1. Дановски П. Библиотека 2.0 и документы, созданные пользователями // П. Дановски // Научн. и техн. б-ки. – 2009. – № 5. – С. 54–61.

2. Бурчик М. Л. LibCMS эффективное средство для ведения сайта библиотеки [Электронный ресурс] / М. Л. Бурчик, Н. В. Соколова. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/libcom9/disk/29.pdf>. – Загл. с экрана.

3. Медведєва В. Значення сучасних веб-технологій в обслуговуванні користувачів бібліотечних установ [Текст] : розділ 3. / В. Медведєва // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. - 2017. - Вип. 48. - С. 546-560.

4. Сорокин И. В. Технологии Web и Web 2.0 как средства интеграции библиотек в современную электронную среду [Электронный ресурс] / И. В. Сорокин, А. В. Скалабан. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2010/disk/93.pdf>. – Загл. с экрана.

5. Шишкин Ю. Технологии «Web 2.0» как инструмент формирования современного имиджа библиотеки / Ю. Шишкин // Библиотековедение. – 2010. – № 3. – С. 45–50.

УКРАЇНСЬКЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО У 1990-Х РОКАХ: ПЕРШІ ЗДОБУТКИ

Сучасне українське документознавство має ґрунтовне наукове дослідження історичного спрямування, автором якого є В. Бездрабко. Дослідниця чітко зазначила, що стрімкий розвиток документознавства починається з 1990-х рр. Згідно з твердженнями більшості науковців до останнього десятиліття 20 ст., окрім поодиноких фактів, говорити серйозно про суттєві прояви існування документознавства не доводиться [1].

Метою публікації є відтворення хронології здійснення вагомих внесків у розвиток українського документознавства, які сьогодні, через призму часу, сприймаються як перші здобутки.

1994 рік можна вважати початком становлення документознавчої науки в Україні. Саме в цей час засновано спеціалізовану наукову установу Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (далі – УНДІАСД), основними напрямками діяльності якого стають дослідження з документознавства і архівознавства.

Структура УНДІАСД цього часу представлена відділом архівознавства з секторами історії та теорії архівної справи, забезпечення схоронності документів, формування Національного архівного фонду, науково-довідкового апарату та обліку документів; відділом документознавства; науково-інформаційним відділом. Відділ документознавства був очолений доктором історичних наук, професором С. Кулешовим. Діяльність цього відділу була спрямована переважно на підготовку нормативних та методичних документів, що забезпечують організацію діловодства в органах державної влади, органах

місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях [4]. Це було дуже актуально для молоді незалежної держави, а саме формування національної системи діловодства, особливо наповнення нормативно-правової бази, від складу якої залежить якість, оперативність створення службових документів та організація роботи з ними.

1995 рік стає роком становлення професійної освіти за напрямом підготовки «Документознавство та інформаційна діяльність» у закладах вищої освіти. Нова спеціальність спрямована на підготовку фахівців з документально-інформаційного забезпечення органів управління, підприємств, установ, організацій на базі використання інноваційних технологій роботи з документними системами в процесі управлінської роботи. Сферою їхньої діяльності є система документаційного забезпечення управління на підприємствах, в установах, та організаціях усіх галузей та форм власності, а також в органах державного управління всіх рівнів, в органах державної адміністрації та місцевого самоврядування районного рівня, у навчальних закладах. Вони забезпечують чіткість їхньої документально-інформаційної діяльності, виявляючи уміння працювати з усіма видами документальної інформації, знання особливостей комп'ютеризованих систем документообігу, новітніх засобів оргтехніки, процесів уніфікації й галузевої стандартизації документально-інформаційної сфери.

Першими вищими навчальними закладами, де було відкрито спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність», стали Харківська державна академія культури та Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу [1].

У 1996 році відбувається поява першого фахового періодичного видання «Студії з архівної справи та документознавства» [5]. Він стає першим майданчиком документованої наукової комунікації з питань документознавства, теорії цієї науки, її методології та практики. Наукові статті публікуються у розділі «Документознавство: історія, теорія, практика». За період

від початку заснування журналу до 2000 року було видано 5 номерів, опубліковано 6 статей з актуальних питань документознавства, активним дописувачем був С. Кулешов, за тематикою найбільшої уваги заслуговували теми: сучасний стан та перспективи розвитку документознавства, проблематика та організація діловодства, теорія документа.

Саме у 1990-х роках був виданий перший підручник з документознавства, точніше у 1997 році. Автор Н. Кушнарєнко. Підручник витримав сім перевидань. Вчена визначає документознавство як науку про документ і документно-комунікаційну діяльність, що вивчає закономірності створення і функціонування документів, розробляє принципи побудови документно-комунікаційних систем і методів їх діяльності [2].

Вагомий внесок у становлення українського документознавства у 1990-х роках зробили С. Кулешов, Н. Кушнарєнко, Г. Швецова-Водка. Ці науковці в досліджуваний період активно публікують результати своїх наукових досліджень, виконують керівні адміністративні обов'язки в наукових установах та закладах вищої освіти, саме в структурних підрозділах, діяльність яких спрямована на проведення наукових досліджень та надання освітніх послуг в галузі документознавства. Г. Швецовій-Водці належить першість серед українських науковців у зверненні до документологічної проблематики. С. Кулешов акцентує увагу на розв'язанні проблем практичної сфери роботи з документами. Його фундаментальна праця «Документознавство: Історія. Теоретичні основи», видана у 2000 році, символічно закриває українські документознавчі 90-ті роки ХХ ст. та відкриває новий етап, нове століття українського документознавства.

Література

1. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток: монографія. Київ: Четверта хвиля, 2009. 720 с.
2. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение: Учебник. 4-е изд., испр. Киев: О-во «Знання», КОО, 2003. 459 с.

3. Слободяник М. С., Політова О. А. Українське документознавство (1991–2011) : наук.-допом. бібліогр. покажч. Київ, 2012. 176 с.

4. Матяш І. Десятиліття діяльності УНДІАСД і розвиток архівної науки в Україні. Студії з архівної справи та документознавства. 2004. Т.12. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/index.php?m=15> (дата звернення: 10.10.2022).

5. Студії з архівної справи та документознавства. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/studii/index.htm> (дата звернення:10.10.2022).

УДК 316.77:351(477)(043.2)

Пономарьова В.А.

/ м. Київ /

СТАНДАРТИЗАЦІЯ ДІЛОВОДНИХ ПРОЦЕСІВ (ПІСЛЯ 1991 РОКУ ДО СЬОГОДЕННЯ)

Стандартизація – діяльність, що полягає у встановленні положень для загального і багаторазового користування стосовно розв’язання існуючих чи можливих проблем і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості за даних умов. Загальною метою стандартизації є встановлення положення, що забезпечують відповідність об’єкта стандартизації своєму призначенню та забезпечення його щодо життя чи здоров’я людей, тварин, рослин, а також майна й охорони природного довкілля, що створюють умови для регіонального використання всіх видів національних ресурсів, що сприяють усуненню технічних бар’єрів у торгівлі та підвищують конкурентоспроможність продукції, робіт та послуг до рівня розвитку науки, техніки і технології [9, с. 41-42].

Значення стандартизації ділових процесів безперечно, тому що дотримання вимог зі створення та опрацювання службових документів в

установі підвищує рівень якості та оперативності документної комунікації в установі, а також рівень прийняття та виконання управлінського рішення. Розглянемо національні стандарти України з діловодства за хронологією прийняття та їх заміни.

Процес розроблення та прийняття державних стандартів з діловодства в Україні розпочато на початку 1990-х років. Так, у 1994 році набуває чинності ДСТУ 2732-94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення» [5], який мав на меті формування термінологічного апарату вказаних галузей. На сьогодні цей стандарт втратив чинність внаслідок прийняття ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення». Він призначений для формулювання встановлених термінів та визначень понять діловодства й архівної справи, відбиття в його змісті сучасної спеціальної лексики цих галузей знань, узгодження її зі змістом інших національних та міжнародних стандартів у сфері інформації та документації. З іншого боку, до стандарту внесено тільки основні лексичні одиниці, пов'язані з теорією та технологією діловодства й архівної справи, а визначення понять ґрунтується переважно на традиційному їх розумінні і водночас виходить тільки з потреб практичної роботи в зазначених сферах діяльності. У стандарті немає термінів, що належать до інших галузей знань, зокрема інформатики, комплексу наук документально-комунікаційного циклу в цілому чи галузей спеціального документознавства [6].

У 1999 р. приймаються два державних стандарти ДСТУ 3843-99 та ДСТУ 3844-99. Обидва документи мають на меті впорядкування і мінімізацію інформаційних документопотоків. При цьому, об'єктом цих стандартів не є забезпечення умов щодо автоматизованого оброблення інформації з додержанням принципів переходу до безпаперового документообігу. Вимоги стандартів поширюються на міністерства (відомства), підприємства, організації усіх форм власності.

ДСТУ 3843-99 визначає загальні положення з уніфікації управлінської документації та правила розроблення, узгодження, затвердження, реєстрації та

ведення уніфікованих форм документів у складі державної уніфікованої системи документації [1]. В свою чергу ДСТУ 3844-99 встановлює формати, робочі площі та правила розмітки формуляра-зразка документів, що віднесені до Державної уніфікованої системи документації [4].

Конкретизація вимог щодо створення та оформлення організаційно-розпорядчих документів, зокрема постанови, розпорядження, наказу, положення, рішення, протоколу, акту, листа тощо, відбулась з прийняттям ДСТУ 4163-2003. Стандарт встановив: склад реквізитів документів; вимоги до змісту і розташовування реквізитів документів; вимоги до бланків та оформлювання документів; вимоги до документів, що їх виготовляють за допомогою друкувальних засобів. Проте, вимоги стандарту не поширювались на процеси створення та обігу електронних організаційно-розпорядчих документів [2]. На сьогодні ДСТУ 4163-2003 втратив чинність, а на заміну йому прийнятий ДСТУ 4163:2020 [3]. Цей стандарт розповсюджує свою дію на документи, створені та оформлені на будь-яких носіях інформації. Склад реквізитів оновлено. Виключено з назви сьомого розділу словосполучення «виготовляють за допомогою друкувальних засобів» тощо.

У 2005 році на підставі міжнародних стандартів ISO 15489-1:2001(E) Information and documentation – Records management – Part 1: General (Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення) та ISO/TR 15489-2:2001 Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines (Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 2. Настанови) були прийняті відповідно ДСТУ 4423-1:2005 та ДСТУ 4423-2:2005. Стандарт стосується керування службовими документами всіх видів, на всіх носіях, які організація або будь-яка фізична особа створила або отримала в процесі здійснення своєї діяльності; надає рекомендації у сфері визначення обов'язків організацій щодо службових документів і політики в сфері документування та пов'язаних із ним процедур, систем і процесів; забезпечує нормативними

вимогами до керування документаційними процесами у межах системи керування якістю відповідно до ISO 9001 та ISO 14001; надає рекомендації з розроблення та впровадження документаційних систем, але не стосується архівних документів в архівних установах [7; 8]. Стандарти втратили чинність у 2019 році.

Отже, сучасні українські установи, підприємства, органи влади в організації діловодства мають дотримуватись вимог встановлених національними стандартами, а саме: ДСТУ 3843-99, ДСТУ 3844-99, ДСТУ 2732:2004, ДСТУ 4163:2020.

Література

1. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 2000-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2000. 7 с.

2. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. [Чинний від 2003-09-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2003. 22 с.

3. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. [На заміну ДСТУ 4163-2003; чинний від 2021-09-01]. Вид. офіц. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2021. 26 с.

4. ДСТУ 3844-99. Державна уніфікована система документації. Формуляр - зразок. Вимоги до побудови. [Чинний від 2000-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2000. 8 с.

5. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 33 с.

6. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. [На заміну ДСТУ 2732-94; чинний від 2005-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 2005. 31 с.

7. ДСТУ 4423-1: 2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення. [Чинний від 2007-10-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.

8. ДСТУ 4423-2:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2. Настанови. [Чинний від 2007-10-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 44 с.

9. Петровська М. Стандартизація, метрологія і сертифікація довкілля: навчальний посібник. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2010. 410 с.

УДК 021.62 (477)(043.2)

Решетілова О.М.

/ м. Дніпро /

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ БІБЛІОТЕКИ ЯК КОМУНІКАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ В СУЧАСНОМУ ІНФОРМАЦІЙНОМУ ПРОСТОРИ

Адаптація бібліотек до вимог інформаційного суспільства сприяла істотним трансформаціям всіх напрямів їх діяльності. Зміни культурного статусу бібліотеки у сучасну епоху, що характеризуються зростаючим поширенням інформації за допомогою Інтернету, обумовлює становлення принципово нових форм комунікації в системі «читач – бібліотека». Ці прогресивні зміни виражаються в осмисленні нових можливих підходів до обслуговування відвідувачів бібліотек.

Глобалізація усіх сфер суспільної діяльності та техногенна революція у сфері комунікацій дозволила сучасній бібліотеці трансформуватися і орієнтуватися не стільки на збиранні інформації, яка є в документах, скільки на всесвітньому пробудженні мислення людей, які освоюють ці комунікації.

Основними формами роботи такої бібліотеки виступають вже не функції накопичення і збереження, а різні заходи, що сприяють успішній соціалізації читачів, їх орієнтації в сучасному світі.

У фаховій періодиці можна почути думку, що подальша модернізація бібліотек не може бути пов'язана тільки із техногенним шляхом їх розвитку. Можливість подолання кризової ситуації бачиться в розвитку комунікативної функції бібліотек, подальшої їх трансформації в інститути соціалізації особистості; в перетворенні бібліотек в інтелектуальний простір міжособистісної і міжкультурної комунікації.

Питання ролі бібліотек у масових і наукових комунікаційних процесах, розвиток бібліотечно-комунікаційних моделей бібліотек та комплексних інформаційно-комунікаційних технологій у період формування суспільства знань сьогодні розглядається значною кількістю бібліотекознавців та вчених у певних галузях, серед котрих В. М. Горюхов, К. В. Лобузіна, Г. В. Шемаєва, І. О. Давидова, В. О. Ільганаєва та багато інших.

Так, Н. Б. Гавриш у статті «Галузеві бібліотечно-інформаційні ресурси як комунікаційні засоби» розкриває уявлення про бібліотеки як такі, що формують інформаційно-бібліотечний простір, основою якого є процеси обміну інформацією за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. Також науковець вважає, що бібліотеки претендують на роль одного із найважливіших комунікаційних каналів сучасного соціуму, що наукові пошуки бібліотекознавства потрібно пов'язувати із розвитком та впровадженням у бібліотечну практику інформаційно-комунікаційних засобів, що забезпечують розв'язання цього завдання [1, с. 20].

В.О. Ільганаєва вважає бібліотеку базовою соціокомунікаційною структурою, яка концентрує комунікаційну культуру суспільства і забезпечує комунікаційні процеси із використанням документів, інформацій та знань [3].

Вивчення бібліотеки як комунікаційної системи пов'язано із розглядом її можливостей у реалізації спільних завдань та аналізом тих галузей, які

визначають специфіку передачі культурно-значущої інформації. Будучи одним із таких комунікаційних каналів, бібліотека в системі документно-комунікаційних установ суспільства нині претендує на вирішення проблем, які традиційно адресувалися іншим соціокультурним інститутам.

Активна трансформація бібліотечної діяльності змушує переосмислювати її функції, розглядати нові можливості бібліотек, в тому числі і в мережевому середовищі, шукати шляхи здійснення своєї місії. У цьому зв'язку особливо важливо виокремити основні складові процесу комунікації в бібліотеці, визначити ті сфери бібліотечної діяльності, в яких він реалізується, охарактеризувати набір інструментів, які обумовлюють специфіку комунікаційних процесів. Структурування системи комунікацій в бібліотеці відкриває можливості для виділення загальних принципів розвитку сучасної бібліотеки як соціокомунікаційної системи. [2, с. 126].

Протягом століть бібліотеки виконують функцію комунікаційної навігації у безкрайньому масиві інформації. Особливо це видно сьогодні, коли незалежно від принципу власності інформації бібліотека відходить від моделі «володіння інформацією» і формує новий формат свідомості – «доступ до інформації». Знаходячись у безмежних масивах інформації, бібліотека отримує ресурсно-оцінюючу і ресурсно-орієнтуючу функцію, які поступово трансформуються в інформаційно-аналітичному напрямі за принципом «інформація – на базі інформації» [5].

Для отримання потрібної інформації та досягнення успіху важливою є комунікація, яка виникає між суб'єктами інформації: тими, хто потребує інформації, і тими, хто надає певні дані відповідно до запиту. Інформація може отримуватися кінцевим користувачем не безпосередньо з джерела, а через різні аналітичні центри, посередницькі підприємства – тобто заклади, що займаються її збором, аналізом та поширенням. Між бібліотекою і користувачем виникають комунікаційні відносини, які мають певний характер і забезпечуються відповідними засобами.

Сучасний стан розвитку бібліотечної діяльності визначається значними змінами, що тісно пов'язані з періодами суттєвих трансформацій бібліотек як соціально-комунікаційних структур. Приводом для формування вивчення бібліотеки у комунікаційній парадигмі стала поява нових ознак її діяльності. Найбільш значними виявилися такі: багаторівневність організаційного устрою бібліотечної організації, багатофункціональність підрозділів, технологічні перетворення, професійна різноманітність кадрового складу бібліотечних колективів. Сформувався новий образ бібліотеки завдяки її переоснащенню за рахунок інформаційно-комунікаційних технологій, підключення до всесвітньої інформаційної мережі, включення до інформаційного ринку. Бібліотека набула рис медіаструктури в єдиній комунікаційній сфері суспільства [4].

Бібліотеки створюють комунікацію із користувачем за допомогою інформаційного інструментарію: сайтів, репозитаріїв, зведених електронних каталогів та інших ресурсів, надають послуги віртуальної довідкової служби, організують доступ до зовнішніх електронних ресурсів, пропонують послуги замовлення літератури через мережу Інтернет та багато іншого. Впровадження нових інформаційних технологій в бібліотечну діяльність дозволяє автоматизувати такі сфери користування бібліотечною інформацією. Цифрова модель бібліотеки допускає віддалених користувачів до бібліотечних послуг на рівні з читачами, які працюють з інформацією безпосередньо в стінах бібліотеки [5].

Отже, сучасні бібліотеки покликані створювати гармонійний комунікаційний простір для суспільної взаємодії, формування активних громадян та ціннісних орієнтирів суспільства, активно включатися у процеси економічного і соціального розвитку місцевих громад. Користувач повинен бачити в бібліотеці співзвучний часу інформаційний центр.

Бібліотека є значущою складовою комунікаційного процесу і завдяки комунікаційним каналам забезпечує потреби суспільства в інформації. За допомогою процесів обміну інформацією бібліотеки формують інформаційно-

бібліотечний простір, у якому беруть участь фізичні та юридичні особи, а основна місія покладається на бібліотекарів, які мають чітке розуміння структури наукового знання та сприяють системно-орієнтованому розповсюдженню інформації.

Функціонування бібліотеки як комунікаційної установи в сучасному інформаційному просторі формує цілу систему зв'язків, у яких бібліотека співпрацює із науковими центрами, архівами, музеями, іншими книгозбірнями, науково-освітніми закладами, що створюють професійне інформаційне середовище масової комунікації. Бібліотеки виконують роль одного з найважливіших комунікаційних каналів і стають осередком науково-освітньої комунікації та розповсюдження електронних даних, організовують накопичення і забезпечення потрібною інформацією. Бібліотечне масове інформування відбувається завдяки багатоканальній та різнорідній комунікації за допомогою технологій масовокомунікаційної, інформаційно-освітньої, соціокультурної, просвітницької сфер.

В інформаційну епоху сучасні бібліотеки відчують на собі вплив нових комунікаційних реалій. Вони стають усе активнішими учасниками процесів, які відбуваються у комунікаційному просторі. Невпинне розгортання процесів документалізації, актуалізації, медіатизації, актуальність соціокомунікаційної проблематики створюють певні умови формування єдиних підходів до визначення стратегій діяльності бібліотек у комунікаційному середовищі.

Література

1. Гавриш Н. Галузеві бібліотечно-інформаційні ресурси як комунікаційні засоби / Наталія Гавриш // Вісник Книжкової палати, 2012. № 4. С. 20-23.

2. Горовий В. Соціальні інформаційні комунікації, їх наповнення і ресурс: монографія / В.М.Горовий; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського; наук. ред. Л. А. Дубровіна. К., 2010. 360 с.

3. Ільганаєва В. А. Соціальні комунікації (теорія, методологія, діяльність): словник-довідник / В.А. Ільганаєва. Х., КП «Міська друкарня», 2009. С. 50-51.

4. Колеснікова Т. А. Комунікаційні моделі діяльності бібліотек ВНЗ в умовах інформатизації : автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікацій. Х., ХДАК, 2012. 22 с.

5. Мар'їна О. Ю. Бібліотеки та соціальні медіа: технологія взаємодії. Вісник Книжкової палати, 2012. № 8. С. 19-21.

УДК 930.25:050(477)(043.2)

Савік К.О.

/ м. Київ /

ФАХОВА ПЕРІОДИКА З АРХІВОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ

Розвиток людини, соціуму, держави, особливо її еволюційний розвиток, прогресивний, спрямований на підвищення рівня політико-правового, економічного, соціального, культурного, освітнього, моральнісного тощо векторів життєдіяльності, супроводжується аналізуванням історичних подій. Знати історію потрібно, але не намагатись її повернути, а зробити певні висновки про те, що вже мало місце в цьому світі. Знання історичних подій можливе за рахунок вивчення архівних документів. Тому зберігання документів, які містять цінність для особи, суспільства чи держави, залишається актуальним питанням.

Однією з сучасних платформ надання, отримання, аналізування, обміну інформацією про розвиток конкретної наукової галузі, її прикладного напрямку є фаховий науковий журнал. Він виконує функції публікування результатів теоретичних чи експериментальних досліджень одного або цілої групи вчених, стимулювання подальших наукових досліджень у зазначеній проблематиці; закріплення результатів наукового пізнання; передача знань наступним поколінням і групам споживачів.

Архівознавча проблематика, історія архівної справи та діловодства, технологічні процеси архівної справи та діловодства, огляди архівних документів, документальні нариси висвітлюється в сучасній Україні в спеціалізованій періодиці, зокрема в наукових журналах «Архіви України» та «Студії з архівної справи та документознавства».

«Архіви України» – науково-практичний журнал, який був заснований у 1947 році. Перша назва журналу «Науково-інформаційний бюлетень Архівного управління МВС УРСР». Під сучасною назвою журнал вийшов у 1964 році. На сьогодні в «Архівах України» публікуються аналітичні, теоретичні, дослідницько-пошукові матеріали з архівознавства, документознавства, археографії, джерелознавства та споріднених дисциплін; критико-бібліографічні матеріали. Метою журналу є підтримка сталої комунікації між архівістами та користувачами інформації, презентація широкому науковому загалу інформаційного потенціалу документальних ресурсів України та результатів архівознавчих досліджень. Оскільки діяльність архівів охоплює різні аспекти управлінського, правового, історичного, соціокультурного та інформаційного характеру, тематична спрямованість журналу включає: висвітлення історії, теорії і практики архівної справи, публікацію наукових статей з проблем архівознавства, джерелознавства, документознавства, інших спеціальних історичних дисциплін; огляди архівних джерел; археографічні публікації архівних документів. З 2000 року розпочато публікацію електронної версії журналу «Архіви України»; розміщено зміст поточних чисел журналу, а також ретроспективні покажчики його змісту (з 1947 року). Редакційна політика «Архівів України» передбачає неупередженість і об'єктивність, високі стандарти до якості наукових статей, процедуру рецензування та дотримання редакційної етики і авторських прав. Періодичність виходу журналу: чотири рази на рік [1].

«Студії з архівної справи та документознавства» – науково-теоретичний часопис, заснований у 1996 році Українським державним науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства. У першому номері часопису

редакційна колегія зазначила: «Архівне будівництво в Україні доби незалежності позначене відродженням кращих наукових традицій вітчизняної архівістики, що й уможливило появу подібного видання...на меті вийти на якісно новий для України рівень історичного наукового видання, гідного вимог сучасного архівознавства». У «Студіях з архівної справи та документознавства» публікуються праці з архівознавства, документознавства, джерелознавства та інших спеціальних історичних дисциплін, висвітлюються основні проблеми сучасного архівного будівництва, подаються неопубліковані документи з фондів українських архівів та біографічні дослідження про видатних архівістів України. Періодичність виходу журналу: один раз на рік [2]. На сайті Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства представлені електронні версії всіх номерів щорічника [3].

Автором публікації був проаналізований науковий журнал «Архіви України» на предмет кількісних показників статей та їх тематики за 2017-2021 роки. Використано архіви номерів, надані на електронному ресурсі «Архіви України» <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/issue/archive>.

За період 2017-2021 роки опубліковано 24 випуски, а саме: 2017 р. – 6 випусків; 2018 р. – 6 випусків; 2019 р. – 4 випуски; 2020 р. – 4 випуски; 2021 р. – 4 випуски. Періодичність виходу з 2019 року була скорочена.

Тематика статей проаналізована за такими напрямками: історія архівознавства, архівної справи, архівні документи про історичні події в Україні; огляди джерел та документальні нариси; теорія архівознавства, архівної справи, діловодства; технологічні процеси архівної справи, діловодства; інформатизація, використання електронних ресурсів, цифровізація архівної справи.

Отже, представлені публікації в журналі «Архіви України» за 2017-2021 роки:

– тематика «Історія архівознавства, архівної справи, архівні документи про історичні події в Україні» за 2017-2021 роки – 55 статей, зокрема 2017 р. – 26 статей; 2018 р. – 11 статей; 2019 р. – 8 статей; 2020 р. – 4 статті; 2021 р. – 6

статей;

– тематика «Огляди джерел та документальні нариси» за 2017-2021 роки – 167 статей, зокрема 2017 р. – 37 статей; 2018 р. – 43 статті; 2019 р. – 42 статті; 2020 р. – 20 статей; 2021 р. – 25 статей;

– тематика «Теорія архівознавства, архівної справи, діловодства» за 2017-2021 роки – 45 статей, зокрема 2017 р. – 11 статей; 2018 р. – 14 статей; 2019 р. – 9 статей; 2020 р. – 7 статей; 2021 р. – 4 статті;

– тематика «Технологічні процеси архівної справи, діловодства» за 2017-2021 роки – 38 статей, зокрема 2017 р. – 9 статей; 2018 р. – 13 статей; 2019 р. – 12 статей; 2020 р. – 3 статті; 2021 р. – 1 стаття;

– тематика «Інформатизація, використання електронних ресурсів, цифровізація архівної справи» за 2017-2021 роки – 16 статей, зокрема 2017 р. – 2 статті; 2018 р. – 5 статей; 2019 р. – 2 статті; 2020 р. – 3 статті; 2021 р. – 3 статті.

Найбільш популярними напрямками в журналі є огляди джерел та документальні нариси та історія архівознавства, архівної справи, архівні документи про історичні події в Україні. Активні дописувачі журналу «Архіви України» в цей період: А.О. Алексеєнко, Т.А. Клименко, Ю.В. Орел, С.О. Дубовик, В.В. Тельвак, В.В. Бездрабко, М.Г. Палієнко, М.А. Балишев, Л.Ф. Приходько, К.В. Романова, Н.Б. Масіян, А.І. Шаповал, Я.С. Калакура.

Література

1. Архіви України. Веб-сайт. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/index> (дата звернення 18.10.2022).
2. Студії з архівної справи та документознавства. 1996. Том 1. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/studiji/1996.pdf> (дата звернення 20.10.2022).
3. Студії з архівної справи та документознавства. Архіви номерів. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/studii/index.htm> (дата звернення 20.10.2022).

**СЕКЦІЯ 2. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ІНТЕРНЕТ РЕСУРСИ У
ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ АГЕНЦІЙ, БІБЛІОТЕК, АРХІВІВ
ТА СЛУЖБ ДІЛОВОДСТВА УСТАНОВ**

УДК 378:004(043.2)

Василенко В.Ю.

/ м. Вінниця /

**МОЖЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
В ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Актуальність дослідження. Сучасні реалії функціонування закладів вищої освіти в Україні потребують створення таких умов навчання, в яких кожен учасник освітнього процесу міг ефективно взаємодіяти і при цьому організувати свій робочий простір за межами освітнього закладу. Ключовим фактором вирішення поставлених завдань є необхідність аналізу та визначення можливостей використання сучасних платформ дистанційного навчання та можливостей їх адаптації до особливостей надання освітніх послуг за різними освітніми програмами в різних закладах вищої освіти (ЗВО), що і визначило актуальність та мету дослідження.

Мета дослідження – представлення основних можливостей використання сучасних платформ дистанційного навчання у ЗВО для реалізації освітніх функцій.

Виклад основного матеріалу. Інформаційно-освітнє середовище ЗВО – це програмно-телекомунікаційне середовище, що забезпечує єдиними технологічними засобами інформаційну підтримку та організацію навчального процесу, наукові дослідження, професійне консультування слухачів ЗВО [1].

Сьогодні однією з характерних особливостей освітнього середовища є

можливість здобувачів і викладачів звертатися до структурованих навчально-методичних матеріалів всього освітнього простору, комунікувати у будь-який час і у будь-якому місці, отримувати консультації в онлайн або офлайн режимах, а також можливість отримання індивідуальної освітньої траєкторії в освоєнні того чи іншого освітнього компонента.

Основними рисами особистісно-орієнтованого способу навчання з використання платформ дистанційного навчання є [2]:

- гнучкість;
- модульність;
- рентабельність;
- мобільність;
- охоплення;
- технологічність;
- соціальна рівноправність;
- інтернаціональність.

Основними платформами дистанційного навчання можуть виступати:

1. Система управління навчанням «1С: Електронне навчання. Корпоративний університет»

«1С: Електронне навчання. Корпоративний університет» призначений для керівників служб управління персоналом середніх і великих підприємств, керівників корпоративних навчальних центрів, а також для освітніх установ, що пропонують дистанційне і змішане навчання, і дозволяє вирішувати наступні завдання:

- автоматизація процесів керування електронним, очним і змішаним навчанням;
- організація та проведення електронного навчання в локальній мережі і через Інтернет;
- складання і ведення планів навчання та розкладу заходів;
- розробка та зберігання електронних курсів та навчальних матеріалів;

- контроль засвоєння знань, розробка і проведення тестування;
- оцінка та аналіз результатів навчання;
- облік аудиторного фонду та навчального обладнання.

2. EFront.

Система eFront доступна в декількох варіантах. Основу системи являє eFront Core – система, поширювана з вільною ліцензією, що реалізує основні функції LMS / LCMS (Learning management system / Learning Content Management System).

eFront пропонує функції по роботі з навичками, зіставляється з уроками, тестами і посадами, історією співробітників, управлінню структурою організації, аналізу наявності навичок і підбору співробітників на посаду, розширену систему звітів та ін.

3. Moodle

Moodle – це система управління вмістом сайту (Content Management System - CMS), спеціально розроблена для створення онлайн-курсів. Moodle - це система, яка:

- повністю безкоштовна;
- з відкритим вихідним кодом і ліцензією GPL, що дозволяє будь-яке його зміна;
- має високу продуктивність;
- більше 40 тисяч зареєстрованих Moodle web-сайтів, більше 18 млн. користувачів, викладачів - 2,4 млн., 1,9 млн. дистанційних курсів.

Moodle має простий, ефективний, сумісний з різними web-браузерами інтерфейс [3].

4. Mirapolis Learning Management System

Mirapolis Learning Management System (Система дистанційного навчання) - сучасна система управління дистанційним навчанням.

LMSOnline володіє великим функціоналом, але відрізняється не найбільш дружнім, перевантаженим інтерфейсом. Як показує практика, для організації

онлайн навчання в окремій компанії дійсно необхідні лише 20% функцій, тоді як інші 80% не використовуються [4].

Висновки. Отже, використання програмного забезпечення дистанційної платформи надає такі можливості: розміщення на курсі навчальних матеріалів будь-яких форматів: текстові матеріали, малюнки, графіки, аудіо та відео файли, презентації, створювати закінчені лекційно-практичні курси з нелінійної навігацією, які оснащені мультимедійними засобами та інтерактивними елементами [2].

Література

1. Данилишина К.О. Структура освітнього середовища та використання його у підготовці майбутніх педагогів професійного навчання. *Open educational e-environment of modern University, special edition*. 2019. С. 63–76.
2. Сіленко А.О., Крук Н.В. Дистанційна освіта: альтернатива чи додаткові можливості традиційної освіти? *Актуальні проблеми політики*. 2022. Вип. 69. С. 94–100.
3. Снігур О.М. Альтернативні додатки та платформи для організації навчальної діяльності студентів за умов дистанційного навчання. *Формування інноваційних педагогічних технологій в умовах сьогодення* : матеріали науково-практичної конференції. 17-18 червня 2022 р. Одеса : Молодий вчений, 2022. С. 72–76.
4. Управління персоналом : підручник / О.М. Шубалий, Н.Т. Рудь, А.І. Гордійчук, І.В. Шубала, М.І. Дзямулич, О.В. Потьомкіна, О.В. Середа; за заг. ред. О.М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

ІНФОРМАЦІЙНА МОДЕЛЬ КОРИСТУВАЧА БІБЛІОТЕКИ

На сучасному етапі розвитку суспільства цифровізація (діджіталізація) сфери послуг – стає невід’ємною складовою успішної установи. Однією з таких установ є і бібліотеки України. Приватні бібліотеки вже давно трансформувалися у медіатеки і дещо змінили підхід до надання своїх послуг. Складніше виглядає ситуація з бібліотеками, які знаходяться у власності держави. Переважно такі бібліотеки не є прибутковими, а відповідно і не надто цікаві в плані надання додаткового фінансування на розвиток. У цьому випадку, оптимальним шляхом розвитку бібліотеки є зміна самих принципів надання послуг. Частина бібліотек такі зміни реалізувала через перехід в онлайн режим роботи та оцифрування бібліотечних фондів. Але насправді це ті самі послуги в іншій інтерпретації.

Гарним прикладом реорганізації є приватні бібліотеки, які стали медіатеками. І що основне, вони перетворились з місця збереження інформації – на місце обміну. Окрім користування самими ресурсами медіатеки, відвідувачі можуть організовувати тут різноманітні заходи по обміні знаннями та досвідом. Тобто, у медіатеці змінено не лише принцип функціонування, а й модель сприйняття відвідувача та надання послуг.

Багато науковців досліджували питання реорганізації функціонування бібліотек для їх популяризації у сучасному світі.

Ще у 2009 році М. С. Слободяник описував модель бібліотеки, як заклад соціальної комунікації. Бібліотека повинна не лише надавати доступ до бібліотечних документів, а й повною мірою задовольняти інформаційні потреби

користувача. Розглядаючи бібліотеку в цьому контексті, в умовах інформатизації, варто виділяти читача бібліотечних документів і користувача бібліотечної продукції та послуг. [1]

Інший дослідник – С. С. Гарагуля у своїй роботі описує процес трансформації традиційного бібліотечного середовища у сучасну експертну спільноту з науково-консультативними функціями.

При цьому необхідно відзначити, що інформаційні потреби користувачів бібліотеки можуть бути різноманітними та стосуватися тих чи інших сфер професійної діяльності, чи питань, пов'язаних з повсякденням. У цьому випадку комунікаційна функція бібліотеки тісно переплітається з інформаційною. При цьому поняття «комунікація» у контексті розгляду інституційних характеристик бібліотеки служить більшою мірою для визначення принципів соціальної взаємодії, а не способів його організації. Водночас інформаційна функція пов'язана з усіма процесами, що стосуються зверненням до змісту документа, оскільки будь-яка дія, що включає роботу з документами на рівні його змісту та семантики передбачає виділення його сенсу, створення перетвореної інформації, метазнань. [2]

Сучасну модель бібліотеки, якою послуговуються як професійні бібліотекарі, так і архітектори та дизайнери, які займаються бібліотеками в Данії запропонував доцент кафедри інформаційних досліджень Копенгагенського університету Генрік Йохумсен [3]. Запропонована ним чотирипросторова модель бібліотеки – «The four spaces» (рис.1) стосується побудови нових бібліотек, модифікації чинних та дизайну інтер'єрів окремих бібліотечних просторів. Модель також використовується для ілюстрації та пояснення поточних розробок бібліотек та майбутніх бібліотечних планів. Чотирипросторова модель, окрім Данії, є актуальною темою міжнародних конференцій та симпозіумів присвячених розвитку бібліотек. Також, просте графічне зображення моделі полегшує розуміння функцій сучасної бібліотеки.

Відповідно до потреб користувачів бібліотеки, простір установи

поділяється на чотири частини [3]:

Простір натхнення – покликаний надихати користувачів на прийняття незвичайного вибору, адже бібліотека повинна надихати, незалежно від того, пов'язана вона з навчанням та просвітницькою діяльністю чи дозвіллям та розвагами.

Місце зустрічей – відкритий, публічний простір, де можна зустріти як однодумців та й опонентів, простір, де людські зустрічі можуть породити спільне розуміння і суспільну згуртованість.

Простір навчання – місце, де діти, молодь і дорослі можуть відкривати та досліджувати світ, одночасно підвищуючи свої навички та можливості за допомогою відкритого, безперешкодного доступу до знань та інформації.

Перформативний простір використовується відвідувачами, щоб надихатися та отримати можливість для власної творчості або інноваційних рішень, а також отримати доступ до інструментів і матеріалів, які підтримують їх творчу діяльність.



Рис.1. Модель бібліотеки «The four spaces»

На основі проведених досліджень можна зробити висновок, що більшість популярних методів реформування бібліотек беруть за основу зміну ставлення до користувача. У свою чергу це змінює модель надання послуг, а відповідно і

модель самого користувача бібліотеки.

Для побудови сучасної моделі користувача бібліотеки варто розглянути послуги за якими користувач звертається у бібліотеку. При цьому варто врахувати не лише ті послуги, які зараз надають бібліотеки України, а й спрогнозувати майбутні послуги, які актуальні для користувачів, але ще не впровадженні.

Для кращого визначення потреб користувачів, розділимо їх на категорії. Перш за все, користувачами бібліотек є люди, які навчаються: учні та студенти. Наступна категорія – люди, що навчають: вчителі та викладачі закладів освіти, навчальний персонал різноманітних курсів. До відвідувачів бібліотеки також належать науковці, які займаються самоосвітою та пізнанням нового. Останньою категорією є люди, які звертаються у бібліотеку для задоволення своїх інформаційних потреб у дозвіллі та саморозвитку. Такий розподіл дозволяє детально проаналізувати інформаційні потреби користувачів бібліотеки.

Варто пам'ятати, що відвідувачі бібліотеки можуть належати одночасно до кількох категорій одночасно. Окрім того, бібліотека може бути простором для обміну думками між представниками цих категорій. Проаналізувавши потреби цих категорій користувачів, можна побудувати їх схематичне відображення (рис.2).

У самих бібліотеках ці послуги можуть отримуватись користувачами самостійно або надаватись бібліотекарями. У першому випадку, простір бібліотеки потрібно організувати таким чином, щоб користувач міг легко у ній зорієнтуватись. Другий випадок передбачає обізнаність бібліотекаря не лише структурою бібліотеки, а й інформацією про користувача та його вподобання. Саме для цього формується модель користувача.

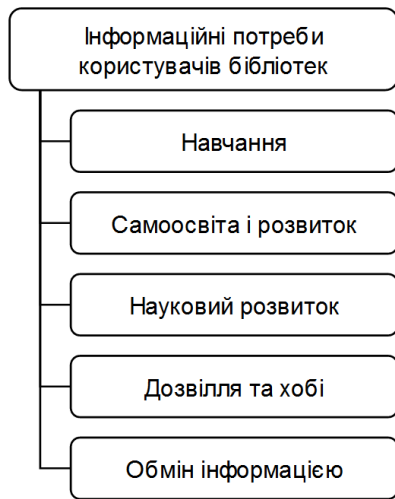


Рис.2. Інформаційні потреби

На рис.3 представлено модель користувача, яка відповідає за формування інформаційного образу відвідувача бібліотеки.



Рис.3. Модель користувача бібліотеки

Як видно зі схеми, стандартна інформація, яка зберігається у державних бібліотеках (особисті дані та історія звернень) розширюється додатковими даними про користувача. Завдяки цій інформації бібліотека може краще допомогти задовольнити інформаційні потреби користувачів. Якщо у бібліотеці буде зберігатись додаткова інформація про користувача, це допоможе сформувати позитивний образ самої бібліотеки, адже аналогічний принцип «пізнання» користувача використовують Інтернет сервіси, такі як Google, для

персоналізації пошукових запитів. У нашому випадку це допоможе персоналізувати пропозиції бібліотеки вгадуючи інформаційні потреби користувачів або конкретизуючи їх запити.

Література

1. Базова модель бібліотеки як соціально-комунікаційної інституції / М.С. Слободяник // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2009. – № 4. – С. 5–7.

2. Гарагуля С. Бібліотеки в інформаційному суспільстві: орієнтація на користувача / С. Гарагуля // Бібліотечний вісник. – 2014. – № 6. – С. 17–23. – Режим доступу: libkor.com.ua/php/lib_theme_files/Orientaciya.pdf. – Назва з екрана.

3. Jochumsen, H., Hvenegaard Rasmussen, C. and Skot-Hansen, D. (2012), "The four spaces – a new model for the public library", *New Library World*, Vol. 113 No. 11/12, pp. 586-597. <https://doi.org/10.1108/03074801211282948>.

УДК 342.9(477)(043.2)

Коваленко А.В.

/ м. Київ /

ЗНАЧНИЙ ВПЛИВ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА ЕЛЕКТРОННЕ ДІЛОВОДСТВО В УКРАЇНІ

Стрімкий розвиток та глобальне впровадження новітніх інформаційних технологій, інтенсифікація інформаційних відносин, створили умови коли життя людини є майже не мислиме без мобільного телефону, телевізора, комп'ютера та Інтернету.

На сьогодні стало реальним проведення операцій лікарями на відстані за допомогою сучасних телекомунікаційних систем, телемедичних консультацій,

дистанційного навчання, укладення договорів шляхом обміну даними через мережу Інтернет, тощо.

Інформаційне середовище включає безліч інформаційних об'єктів та зв'язків між ними, засоби та технології збору, накопичення, передачі, обробки, продукування та розповсюдження інформації, власне знання, засоби відтворення аудіовізуальної інформації, організаційні та юридичні структури, що підтримують інформаційні процеси та інтерактивна інформаційна взаємодія» [5, с. 32].

У цивілізованому світі вже давно спостерігається тенденція активного переходу від морально застарілих, громіздких і витратних підходів традиційної системи документообігу. Протягом останніх десятиріч в Україні спостерігається поступальний розвиток інформаційної сфери як особливої системи суспільних відносин, що виникають в усіх сферах життя та діяльності людини, суспільства і держави в результаті одержання, використання, поширення та зберігання інформації, а головне – впровадження системи електронного документообігу.

Верховною Радою України були прийняті закони України, які набули чинності: „Про електронні документи та електронний документообіг“, „Про електронний цифровий підпис“, „Про обов'язковий примірник документів“, „Про Національну програму інформатизації“, „Про телекомунікації“, „Про Національну систему конфіденційного зв'язку“, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах“ тощо.

Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг“ визначив основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів.

Законом встановлено, що електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, зокрема, електронного цифровий підпису.

Реалізація принципів електронного документообігу на базі новітніх інформаційних технологій за допомогою сучасного апаратного та програмного

забезпечення дасть можливість створити на підприємстві єдиний інформаційний простір електронного документообігу, інтегруючи в інформаційний вузол усі системи передавання та прийому ЕД. Інтеграція здійснюється без зниження якості роботи з документами зі збереженням форм традиційного діловодства. Основа такої інтеграції – надійне сховище ЕД і взаємодіючої з ним системи передавання, прийому та реєстрації електронної документації.

Усі ЕД повинні зберігатися в єдиному сховищі, що дозволить забезпечити оптимальний пошук і вибір інформації під час підготовки матеріалів. Такий архів ЕД не має безпосереднього відношення до електронного документообігу як такого, але робота з архівом є важливою складовою пошуку. Інтеграція такого архіву та пов'язаних з ним СЕД в єдиний інформаційний простір підприємства дасть можливість зробити доступ до матеріалів та їх обробку більш оперативними й ефективними.

Істотними перевагами електронного документообігу над традиційним діловодством, окрім оперативності та зручності, стануть ще й можливість уміщення в ЕД разом з текстом мультимедійних даних, використання під час складання документу заздалегідь заготовлених шаблонів, високі швидкість передачі даних і компактність архіву, економія паперу, можливість захисту документів від несанкціонованого доступу.

Електронний документообіг дозволяє створити в організації єдиний інформаційний простір, інтегруючи в інформаційний вузол усі документальні системи. Інтеграція здійснюється без втрати якості роботи з документами, зі збереженням традицій українського діловодства [2, с. 34-35].

Основа подібної інтеграції – надійне сховище документів і взаємодіючі з ним системи документообігу.

Інтеграція архіву електронних документів у єдиний інформаційний простір організації дозволить зробити доступ до архівних матеріалів оперативним і ефективним.

Системи workflow – це системи, які регулюють правильність порядку виконання завдань з документами. Модифікацією даних систем є Business Process Management (BPM): вони дозволяють керувати процесами в динаміці – збирати і аналізувати статистику виконання ділових процесів.

При аналізі життєвого циклу електронного документа необхідно чітко слідувати основним вимогам, що пред'являються системам електронного документообігу:

- виконувати ввід користувачів на основі організаційноштатної структури організації;

- забезпечувати єдину реєстрацію всієї вхідної кореспонденції, включаючи листи і скарги громадян, з наступним направленням документів на розгляд керівництву організації або до її структурних підрозділів;

- забезпечувати розділ доступу до документів на рівні окремих користувачів, за рольовим принципом і на основі ієрархічної структури організації;

- вести журнали реєстрації і контролю за виконанням;

- контролювати терміни виконання документів, повідомляти виконавця і діловода про наближення термінів контролю, про не виконання в термін документів;

- забезпечувати надійне збереження документів та їх опис; – підтримувати шаблони документів, реквізити документів, проекти документів, перехресні посилання між документами;

- підтримувати віддалений доступ до інформації, в тому числі територіально розділені організації;

- єдину реєстрацію всієї вихідної кореспонденції і внутрішніх документів організації;

- формувати звіти, в тому числі звіти з діловодства організації [1, с. 108-109].

Системи collaboration – електронна взаємодія людей: форуми, Instant

Messaging, віртуальні переговори тощо.

Доступ до світових інформаційних ресурсів, перехід на електронні технології документування, зберігання і передання документів, тобто перехід на принципово нові способи організації інформації і доступу до неї, ставлять перед службою діловодства нові наукові і прикладні завдання.

Перевага електронного документообігу над традиційним є безперечною, адже, основною проблемою традиційної технології управління документообігом є практична неможливість централізовано відслідковувати рух документів організації в реальному масштабі часу

Один з вагомих показників ефективності є технічні переваги електронного діловодства. У традиційному документі підпис об'єднано з носієм, але не зі змістом документа. Наприклад, якщо основний зміст документа на першому аркуші, а лише незначна частина тексту документа й підпис на другому аркуші, то можна стверджувати, що власноручний підпис не свідчить про цілісність змісту та структури документа. Натомість ЕЦП чітко забезпечує цілісність і автентичність документа, оскільки створюється з урахуванням структури та змісту документа й унеможливорює внесення жодних змін в електронному документі.

Для адміністративного управлінського персоналу організації велике значення мають переваги контролю в електронному діловодстві. Використання ЕД у системах електронного документообігу та діловодства надає змоги ефективніше контролювати виконання документів завдяки функціям автоматизованого нагадування системою про закінчення термінів виконання, чіткого визначення місця знаходження електронного документа та його виконавця в конкретний момент часу тощо.

У правовому полі діяльності організації важливу роль відіграють правові переваги електронного діловодства. ЕД за умови наявності обов'язкових реквізитів в українському законодавстві прирівняний до традиційного документа з власноручним підписом майже в усіх випадках

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформаційних правовідносин та інформатизації, зокрема, впровадження системи електронного документування в Україні, різноманітні документи та матеріали, можна зробити висновок, що у цьому напрямку здійснюються певні заходи. Відтак, загалом динаміка розвитку інформаційного суспільства в Україні протягом останніх років є стабільно позитивною, і це можна вважати сталою тенденцією. На підставі аналізу нормативно-правових документів можна зазначити, що в Україні створено відповідні правові і законодавчі передумови щодо використання у діяльності органів державної влади електронного документообігу та інформаційно-комунікаційних технологій.

Литература

1. Асеев Г. Г. Электронный документооборот [Текст]: учеб. для студ. высш. учеб. завед. / Г. Г. Асеев. – К. : Кондор, 2007. – 500 с.
2. Електронний документообіг та діловодство. Рішення Microsoft в сфері документообігу для російських органів державної влади та місцевого самоврядування [Електронний ресурс]: інформ. бюл. Microsoft. – М. , 2003. – Лютий. – 78 с.
3. Охріменко Г. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації / Г. Охріменко // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Культура і соціальні комунікації». – Острог, 2009. – Вип. 1. – С. 300–307.
4. Про електронні документи та електронний документообіг [Текст]: закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV / Верховна Рада України // Вісник Держ. ком. арх. України. – 2003. – Вип. 2 (14). – С. 15-22.
5. Роберт І.В., Панюкова С.В., Кузнєцов А.А., Кравцова А.Ю. Інформаційні та комунікаційні технології в освіті: учеб.-метод. допомога. М. : Дрофа, 2008.

ЕЛЕКТРОННІ ПЕТИЦІЇ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ

Інформаційні технології в Україні набувають інтенсивного розвитку з кожним роком, привносячи поліпшення та нововведення у всі сфери діяльності людини. Найбільш значущим та проривним продуктом технологій та демократії, в цілому, є впровадження електронних петицій, які дали змогу побудувати діалог між населенням країни та владою.

Для подальшого обговорення цієї теми, перш за все, потрібно почати саме з поняття «петиція», що являє собою особливу форму колективного звернення громадян до Кабінету Міністрів України, яке подається та розглядається відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» [5]. Важливо розуміти, що петиції здебільшого пов'язані з пропозиціями вирішити ситуацію, яка хвилює населення, тобто заяви і скарги не можна асоціювати із цим видом звернення. В «Класифікаторі звернень громадян» електронні петиції мають певну класифікацію: 1) за формою надходження – електронною поштою; 2) за ознакою надходження - Первинне; 3) за видами - 3.1. Пропозиція (зауваження); 5) за суб'єктом - 5.2. Колективне; 6) за типом - 6.5. Петиція [1].

Закон України «Про звернення громадян» визначає основні засади електронних петицій, що, в свою чергу, дає змогу громадянину України зрозуміти сутність цього виду звернення, його оформлення та порядок дій під час підготовки/подання петиції. Кожен громадянин має право та можливість звернутись до Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органу місцевого самоврядування за допомогою електронної петиції через офіційний веб-сайт органу або громадського об'єднання, до якого

громадянин має намір звернутись. На мою думку, найбільш розповсюдженим сервісом для подання та підписання електронних петицій серед населення України є сайт Президента України з зручним інтерфейсом, що буде зрозумілим для більшості людей. Для вищевказаних дій над петиціями потрібно авторизуватися на сайті за допомогою електронної ідентифікації/Дії. Далі громадяни можуть відсортувати звернення за хронологією або кількістю голосів та обрати цікаву для них петицію. На сьогоднішній день популярними та багато підтримуваними на сайті є 4 петиції нижче, одна з яких вже очікує на розгляд Президентом України (рис.1) [2].

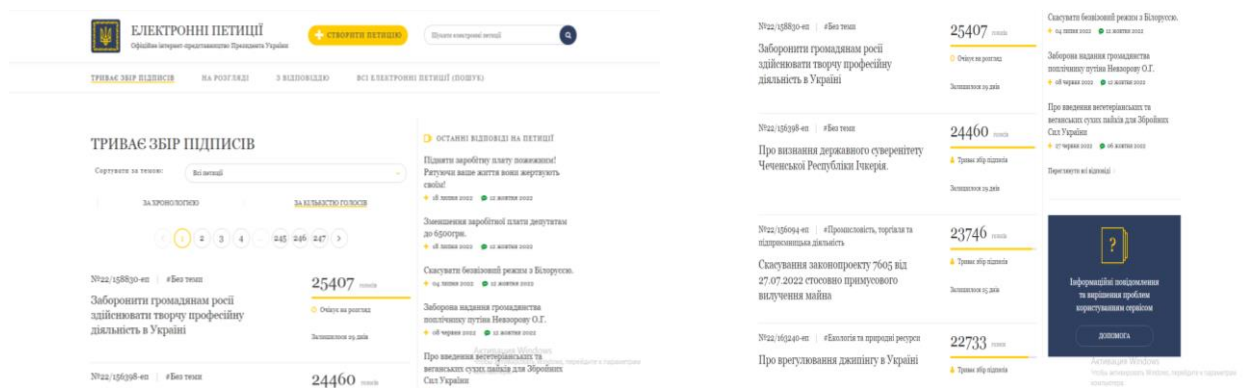


Рис.1. Офіційне інтернет-представництво Президента України, розділ «Електронні петиції»

Сайт Верховної Ради України дає можливість подати та підписати електронну петицію, адресовану вищевказаному законодавчому органу державної влади України. Реєстрація на сайті проходить за допомогою заповнення повних контактних даних громадянина України. Користувачі можуть відсортувати електронні звернення за популярністю у певний проміжок часу (7, 30 днів, за весь час) та за датою. На сьогоднішній день, на сайті найбільш популярною за кількістю підписів (1331) є петиція з проханням відкликати законопроект 7655 (рис. 2) [3].

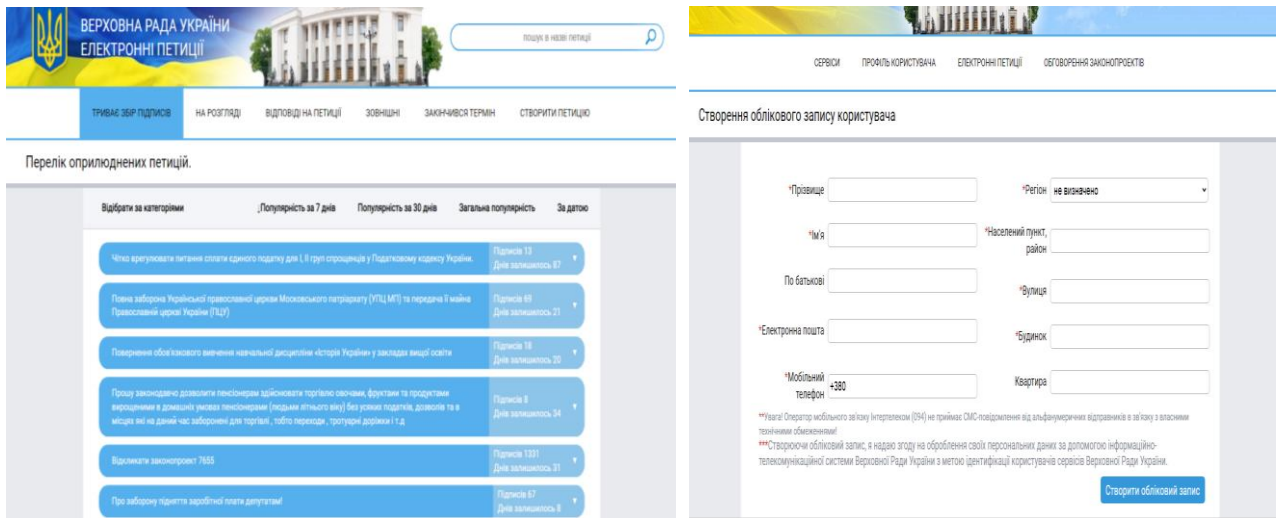


Рис. 2. Офіційний портал Верховної Ради України, розділ «Електронні петиції»

Наступним важливим сервісом для роботи з петиціями є сайт Кабінету Міністрів України з відповідним для користувачів інтерфейсом. Авторизація/реєстрація на сайті проходить відповідним чином з заповненням повних контактних даних громадянина. Користувачі веб-сайту мають змогу налаштувати перегляд звернень за часом (тиждень, місяць, весь час) та зробити вибір у бік петиції, що їх зацікавила. На сьогоднішній день, на сайті найбільшу кількість підписів (3233) серед інших збрала петиція з пропозицією зупинити/скасувати ініційовану Міністерством соціальної політики України реформу, що стосується сфери пільг та субсидій (рис. 3) [4].

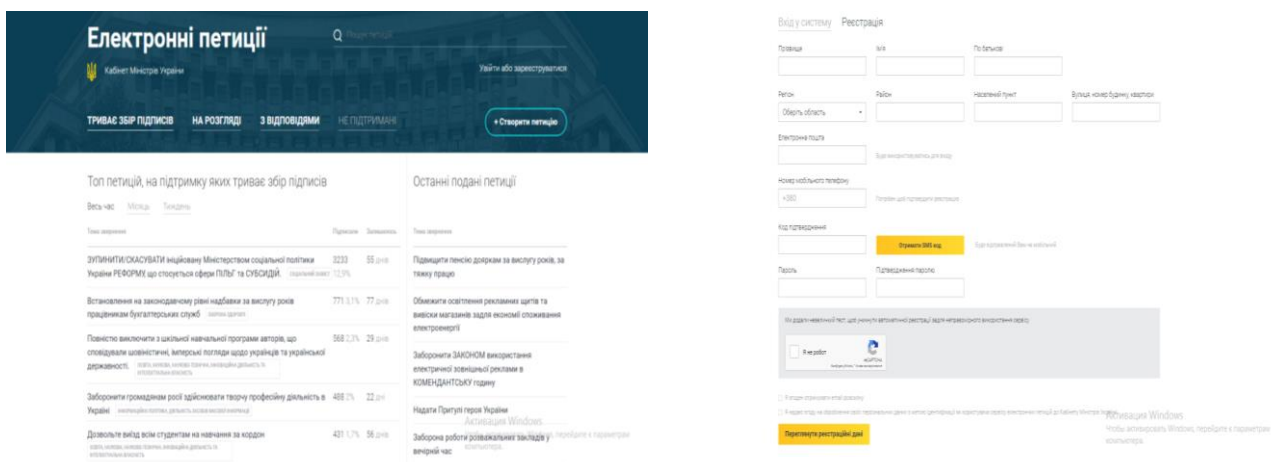


Рис. 3. Офіційне представництво Кабінету Міністрів України, розділ «Електронні петиції»

Для того, щоб необхідний орган або об'єднання прийняв петицію, вона повинна бути оформлена належним чином з зазначенням суті звернення, прізвище, ім'я, по-батькові автора та його електронної адреси. Наступним важливим чинником є зазначення дати початку збору підписів та інформації щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали петицію. Однак не всі звернення можуть бути прийняті для збору підписів, оскільки важливою умовою є відсутність закликів до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства, жорстокості, розпалювання ворожнечі у всіх її проявах, а також закликів до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

Електронна петиція проходить певну процедуру прийняття/відхилення, яка починається з заповнення ініціатором (автором) спеціальної форми на офіційному веб-сайті органу або громади, яким вона адресована, в Україні – це Президент України, Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, органи місцевого самоврядування. Якщо петиція дотримується усіх вищевказаних вимог, то вона оприлюднюється протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором. Якщо маються невідповідності або порушення вимог у зверненні, то воно не проходить на етап збирання підписів, про що повідомляють автору петиції. Подальша дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті є датою початку збору підписів на її підтримку. Громадяни України, які мають бажання підтримати та підписати певну петицію, перед цим повинні пройти електронну реєстрацію, де фіксуються прізвище, ім'я, по-батькові прихильника петиції та дата і час підписання їм звернення [6].

Для того, щоб петиція була розглянута певним органом влади, якому вона адресована, вона повинна отримати підтримку 25000 людей, тобто зібрати таку кількість підписів. Якщо петиція отримала недостатню кількість голосів на її підтримку після закінчення строку збору підписів, то воно розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян». Якщо петиція набрала необхідну кількість підписів, то не пізніше наступного

дня, після закінчення збору підписів, вона надсилається громадським об'єднанням органу, якому адресована, із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію, строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання. Далі на офіційному веб-сайті, вказаного в петиції органу влади, публікується інформація про початок розгляду петиції з крайнім строком не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції. Подальший розгляд звернення здійснюється невідкладно, але не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок його розгляду. Наступний порядок розгляду електронної петиції визначають Президент України, Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України або місцева рада. Після вищевказаних дій, рішення про підтримку/непідтримку цього виду звернення публічно оголошується на офіційному веб-сайті згаданих раніше органів влади [6].

Не можна сказати, що більшість електронних петицій своєчасно набирають необхідну кількість підписів для їх розгляду, проте чимало звернень отримали підтримку від появи цієї технології. На мою думку, можлива проблема полягає в тому, що багато людей через використання застарілих технологій і непоінформованість про те, що відбувається у світі інформаційних технологій, просто не знають про існування такої можливості, як створення та підтримка електронних петицій. Отже, для вирішення цієї проблеми органам влади потрібно здійснювати інформатизацію населення України, що позитивно вплине на час знаходження петицій на веб-сайті, тобто значні та корисні для населення петиції «висітимуть на сайті» якнайменше і швидше підлягатимуть подальшому розгляду.

Література

1. Класифікатор звернень громадян: постанова Кабінету Міністрів України від 22 вер. 2008 р. № 858. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-2008->

п#Text (дата звернення: 04.10.2022).

2. Офіційне інтернет-представництво Президента України: веб сайт. URL: <https://petition.president.gov.ua/?status=active&sort=date&order=asc> (дата звернення: 17.10.2022)

3. Офіційний портал Верховної Ради України : веб сайт. URL: https://itd.rada.gov.ua/services/Petitions?order=voice&sort=desc&is_sname=False&aname=published (дата звернення: 18.10.2022)

4. Офіційне представництво Кабінету Міністрів України : веб сайт. URL : <https://petition.kmu.gov.ua> (дата звернення: 17.10.2022)

5. Порядок розгляду електронної петиції, адресованої Кабінету Міністрів України: постанова Кабінету Міністрів України від 22 лип. 2016 р. № 457. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/457-2016-п#Text> (дата звернення: 05.10.2022)

6. Про звернення громадян: Закон України від 02 жов. 1996 р. № 393/96-ВР. Дата оновлення: 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр#n145> (дата звернення: 05.10.2022).

УДК 651:004 (477)(043.2)

Пирожок Д.С.

/ м. Київ /

ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВІ ТЕХНОЛОГІЇ ДЛЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДІЛОВОДСТВА

Інформаційно-пошукові технології представлені в розглянутому комплексі підсистемою пошуку і відтворення. В системі передбачені розвинені можливості індексування, зберігання і пошуку документів, включаючи повнотекстове індексування.

Індексування документів означає:

- реквізитну індексацію;
- Ручне управління структурами зберігання документів;
- Налаштування складу полів, типу і довжини контрольних карток документа в архіві;
- автоматичну повнотекстову індексацію документів;
- автоматичне розпізнавання формату файлу електронного документа;
- індексацію тексту документа відразу при його введенні;
- морфологічний аналіз індексованих текстів для приведення поміщаються в індекс слів до канонічної форми (нормалізація тексту в індексі);
- наявність стоп-словників при повнотекстової індексації та забезпечення їх налаштування;
- виділення з тексту складних (складових) термінів і понять;
- підтримка та налаштування словників та тезаурусів;
- технологію реквізитної розмітки документів;
- Налаштування набору реквізитів;
- можливість різних режимів реквізитної розмітки документів (ручний, автоматичний, напівавтоматичний);
- інтеграцію з довільними програмами створення, перегляду і зміни електронних документів. [4]

Зберігання документів включає в себе можливість:

- роботи з бібліотеками магнітооптичних дисків, магнітних стрічок, компакт-дисків для зберігання великих обсягів інформації;
- управління зовнішніми носіями;
- зберігання електронних документів довільного формату, анотованих текстів, за якими проводиться пошук;
- зберігання в системі для кожної сторінки як вихідного зображення, так і розпізнаного тексту.

Пошук передбачає:

- наявність стандартної мови запитів до БД;
- реквізитний пошук документів;
- повнотекстовий пошук, точність пошуку;
- пошук за іменами документів та анотаціями;
- формування складних запитів з використанням логічних операцій;
- Контекстний пошук і міру близькості слів при пошуку;
- адекватність результату пошуку запиту;
- морфологічний аналіз при побудові запиту;
- можливість роботи з системою віддалених користувачів.

Пошук може бути складеним і включати кілька пошукових атрибутів з перерахованих вище типів. Результатом пошуку служать образ знайдених документів і зміст анотацій, побудованих в процесі індексування або його ручного атрибування. Знайдені образи можуть бути роздруковані або передані по корпоративній мережі для перегляду з іншого робочого місця. [3]

Запит будується шляхом заповнення шаблону ключовими словами, зміст яких користувач може задавати довільно. Пошук документів за запитом здійснюється на двох рівнях: спочатку відбувається пошук в довіднику даних, а за посиланнями шукається (при завданні Користувачем відповідних атрибутів) сам документ. Як правило, зберігання документів здійснюється автономно через великі обсяги архіву і необхідності використання оптичних накопичувачів інформації. Така архітектура, крім усього, дозволяє мінімізувати час, що витрачається на фізичний доступ до документів в режимі множинних запитів, а також забезпечує доступ даних з неоднорідних (гетерогенних) мереж. Слід зазначити, що образ документа може зберігатися як в текстовому, так і в графічному форматі. В останньому випадку він, як правило, є результатом використання OCR – технологій.

Питання про необхідність автоматизації управління документообігом давно перейшов в практичну площину, і все більше російських підприємств

впроваджують у себе системи електронного документообігу (СЕД), дозволяючи організаціям вже на власному досвіді оцінити переваги нової технології роботи з документами. Однак і для тих небагатьох, хто вважає автоматизацію документообігу пройденим етапом, можливо, незабаром буде потрібно переосмислити зроблений вибір і знову зануритися в проблему підвищення ефективності управління документообігом. Це обумовлюється, зокрема, зміною ринкової ситуації, зростанням організації, створює кризи «перехідного віку» і призводить до необхідності реструктуризації, а також розвитком інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ), з одного боку, надають нові можливості для ведення бізнесу, з іншого - змушують йти в ногу з часом, щоб не відстати від конкурентів [2].

Необхідність в автоматизації управління документообігом різні організації сьогодні бачать по-різному: одні - в підвищенні ефективності організаційно-розпорядчого документообігу (ОРД), інші - в підвищенні ефективності роботи функціональних фахівців, що створюють документи і використовують їх в повсякденній роботі, і лише деякі приділяють увагу обом аспектам. Такий поділ точок зору в питаннях документообігу визначається різною роллю і значимістю самих документів в діяльності організації, що залежить від розміру організації, стилю управління, галузі виробництва, загального рівня технологічної зрілості і багатьох інших факторів [1]. Отже, для одних документ може бути базовим інструментом управління, а для інших - засобом і продуктом виробництва.

Література

1. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології / Наук. ред. Г.А. Шинкаренко, О.В. Шишов. – К.: Каравела, 2019. – 592 с.
2. Методи та засоби мультимедійних інформаційних систем: навч. Посіб. / Т. М. Басюк, П. І. Жежнич; Нац. Ун-т «Львів. Політехніка». – Львів: Вид-во Львів. Політехніки, 2015. – 426 с.
3. Науково-популярне пояснення інфраструктури Інтернету на веб-сайті «How Stuff Works» («Як все працює»)

4. Клименко О.В. Інформаційні системи і технології в обліку. Навчальний посібник / О.В.Клименко. – К.:Центр учбової літератури, 2008. – 320 с.

УДК 025.34(477)(043.2)

Приходько К.В.

/ м. Київ /

ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ: СУЧАСНИЙ СТАН, ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ

Електронний каталог є одним з найважливіших інформаційних ресурсів сучасної бібліотеки. Його впровадження та використання супроводжуються певними проблемами. У багатьох випадках програмне забезпечення та технічне обладнання бібліотек не відповідає вимогам сучасності, що значно знижує ефективність використання електронного каталогу.

Завдяки електронним каталогом користувачі заощаджують свій час на похід до бібліотеки, проте це не означає, що бібліотекам не потрібно розвиватися та розширюватися [1]. Бібліотеки повинні поповнювати власні електронні каталоги новим надходженнями, щоб їх користувачам було це цікаво.

Подання інтернет-ресурсів в електронних каталогах бібліотеки може реалізовуватися основними способами: створення мультимедійних бібліографічних колекцій, де поруч з бібліографічними описами друкованих документів подаються каталогізовані інтернет-джерела; формування окремих каталогів, де представлені тільки онлайн-ресурси.

Сьогодні основний інформаційно-документальний масив циркулює в середовищі глобальної мережі. Перевантажені інформаційні ресурси містять поряд з легкодоступною і масовою інформацією достатню кількість

загальнодоступних якісних інформаційних джерел, що мають історико-культурну та наукову цінність. Інтернет-ресурси стали невід'ємною частиною джерельної бази багатьох наукових досліджень.

Спеціалізовані підрозділи бібліотек мають власний науково-довідковий і пошуковий апарат, який зберігається безпосередньо в цих підрозділах. Більшість пошукових систем не входять до складу загального електронного каталогу бібліотек, що пов'язано з змістовної специфікою технології наукового опису та характером організації фондів. Це стосується рукописів і стародруків, рідкісних видань, архівних джерел, історичних колекцій. Така ситуація пов'язана з історичною долею вітчизняних бібліотек, які у ХХ ст. відчували на собі всі наслідки політичних, соціальних катаклізмів, зазнавали втрат, переміщувалися тощо [2].

Тому студіювання в контексті модернізації бібліотечних технологічних процесів, стають одним із визначальних пріоритетів наукової бібліотеки. Одним з головних завдань сучасної наукової бібліотеки є популяризація та поширення інформації про науковий внесок вчених, особливо гостро постають питання інтеграції електронних бібліотечних ресурсів в глобальній інтернет-середовищі, їх взаємозв'язку з міжнародними та міждержавними стандартами. Ефективність використання інформаційного потенціалу бібліотеки багато в чому залежить від якісного рівня лінгвістичного забезпечення, яке є одним з основних компонентів інформаційної системи і без нього забезпечення високого рівня уявлення, обробки і розкриття накопичених знань в системі наукової комунікації унеможливується. Сукупність пошукових засобів автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи надає користувачеві можливість інтелектуального доступу до документних масивів бібліотеки.

Традиційно обслуговування користувачів, що знаходяться за межами бібліотеки, завжди було складовою частиною бібліотечно-бібліографічного обслуговування як у світових, так і в українських бібліотеках: робота в форматі міжбібліотечного абонементу, підготовка відповідей на письмові запити, виконання усних довідок в телефонному режимі.

У наш час система інформаційного обслуговування віддалених користувачів увібрала: інформування про бібліотеку, її послуги через сайт, що включає описи фондів і колекцій, інформацію про послуги, віртуальні виставки тощо; доступ до електронного каталогу як основного бібліографічного ресурсу; забезпечення доступу до електронних ресурсів власної генерації бібліотеки (локальні бібліографічні БД, бібліографічні покажчики та списки, фактографічні дані) доступ до повних текстів документів, що становлять електронні колекції бібліотеки; інтернет-навігатори; перенаправлення запиту в інші віртуальні довідкові служби, які можуть виконати запит більш оперативно та якісно. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки протягом десятиліть включав, крім каталогів і картотек, також фонд виконаних запитів, який формується з метою скорочення часу пошуку інформації та повторного звернення до вже знайденої. Програмне забезпечення інтегроване з Інтернет, дозволяє автоматично генерувати бази даних запитів-відповідей, які дозволяють не тільки зберігати різні відомості про користувачів, їх запити, джерела надання інформації і безпосередні відповіді, але і про видання безпосередньо. У світі такі бази отримали назву «бази знань» бібліотек. Щодо технічної моделі і реалізації віртуальної довідкової служби існують різні дискусійні підходи, які можуть бути предметом окремої публікації. Інформаційний обмін в умовах інтернет-середовища трансформується в інформаційно-електронний.

Таким чином, проблема розвитку електронних каталогів в умовах становлення інформаційного суспільства є перспективним завданням бібліотек.

Література

1. Кириленко О. Електронні каталоги обласних універсальних наукових бібліотек України: аналіз структури та лінгвістичне забезпечення. Бібліотечна планета. 2018. № 2. С.12-17.

2. Антоненко І.П. Каталогізація електронних ресурсів : науково-методичний посібник / І.П. Антоненко, О.В. Баркова ; Нац. Б-ка України імені В.І. Вернадського. – К. : НБУВ, 2007. – 115 с.

**ВИКОРИСТАННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ЄДЕБО
ДЛЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО СУПРОВОДУ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ 2022
У МАРІУПОЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Вступ 2022 року став для Маріупольського державного університету випробуванням, яке МДУ вдало зміг пройти, завдяки професіоналізму та ефективній роботі співробітників. Університет заздалегідь подбав про проведення вступної кампанії 2022 року, незважаючи на нові виклики, які постали перед вишем.

Першим кроком для цього стала заміна ЗНО на Національний мультипредметний тест (далі НМТ). Це ознаменувало перехід від паперового способу організації процедури складання та оцінювання тестування до комп'ютерного. У сучасній версії комп'ютер показував результати абітурієнту на екран, це було зроблено для абітурієнтів які вступають на основі Повної загальної середньої освіти (далі ПЗСО).

Другим кроком у цьогорічній вступній кампанії було надання пільг від Міністерства освіти і науки України абітурієнтам, які зареєстровані на особливо небезпечній території (далі ОНТ). Перелік областей, які входять до ОНТ та Тимчасово окупованих територій (далі ТОТ) наведено у наказі №75 Міністерства реінтеграції тимчасово окупованих територій від 25.04.2022. На даний момент до цього переліку областей входять: Донецька область, Луганська, Запорізька, Херсонська, Харківська, Чернігівська, Сумська, Дніпропетровська, Миколаївська. Оприлюднення цього документом стало

підставою для внесення код у 109 до переліку особливих умов вступу до ЗВО. Пільга за кодом 109 призначена для абітурієнтів, які вступають з ОНТ. Наявність прикріпленого до фізичної особи в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі ЄДЕБО) коду 109 дозволяє складати вступнику індивідуальну усну співбесіду (далі ІУС) замість НМТ. Ці всі оновлення з'явилися в ЄДЕБО. Для цього вступнику потрібно обов'язково звернутися до приймальної комісії ЗВО та документально підтвердити можливість прикріплення фізичній особі в ЄДЕБО відповідної пільги. Після цього в категорії «Спеціальні умови», заклад вищої освіти прикріплює абітурієнту код за категорією 109. Для того, щоб це виконати абітурієнт достатньо на електронну пошту ЗВО надати скан-копію довідки з Єдиного державного демографічного реєстру із зазначеним місцем реєстрації (наразі таку довідку можливо самостійно сформувати на порталі Дія). І після цього студент має можливість вступати за спрощеною процедурою.

У разі отримання сертифіката НМТ, абітурієнт може додати його власноруч в електронному кабінеті вступника. Результати минулих років ЗНО, також можна додати. Були й ті хто не здавав НМТ/ЗНО. Значна кількість вступників МДУ - це саме абітурієнти з ОНТ/ТОТ, які вступали за ІУС. Після оприлюднення результатів ІУС, результати вносились в ЄДЕБО. Ще одним головним показником у цьогорічній вступній кампанії стало включення в умови конкурсного відбору мотиваційного листа. Вступник мав нагоду написати чому саме він повинен вступити до МДУ. Максимальна кількість поданих заяв – п'ять. Вступник на кожну окрему спеціальність повинен був написати мотиваційного листа.

Після цього абітурієнти, які вступали за спрощеною процедурою обирали спеціальності на які будуть подавати заяви. Абітурієнти зіткнулися з такою проблемою як втрата свідоцтва про ПЗСО. Їм було запропоновано звертатися до державного підприємства «Інфоресурс». Під час звернення абітурієнтів, «Інфоресурс» миттєво надавав інформацію про їх свідоцтва засобами

інтегрованої до веб-сайту форми.

Для студентів, які навчалися у МДУ за кошти державного бюджету і завершили здобуття ОС «Бакалавр», МОН України дало змогу продовжити здобуття освіти на другому (магістерському) рівні за тим самим джерелом фінансування. Алгоритм дій майже такий, як і у абітурієнтів, які вступають на перший курс ОС «Бакалавр» на базі ПЗСО та диплома молодшого спеціаліста (далі МСП). Так само абітурієнти надавали довідки про місце реєстрації проживання, для того щоб прикріпити категорію 109, та вступати за спрощеною процедурою.

Щоб вступити на кон'юктурні спеціальності на ОС «Магістр», треба обов'язково здати МТК/МТНК. Щоб претендувати на бюджетні місця, абітурієнти повинні набрати якомога більше балів.

МТК треба скласти лише для вступу на одну спеціальність – «Право». Для інших кон'юктурних спеціальностей треба МТНК. До переліку кон'юктурних спеціальностей входять такі спеціальності («Економіка», «Політологія», «Психологія», «Фінанси та банківська справа», «Облік та оподаткування», «Менеджмент», «Маркетинг», «Журналістика», «Право», Міжнародні відносини», «Міжнародний бізнес», «Публічне управління та адміністрування», «Соціологія»).

Щоб мати змогу зареєструватися на проходження цих тестів, абітурієнти надсилали дані на електронну пошту. Ще одним варіантом окрім електронної пошти, було заповнення google-форми. Абітурієнти вказували, що вони будуть складати МТК або МТНК, та вибирали місто зі списку. Місце проходження МТК/МТНК знаходиться на території України, або за кордоном. Проходження за кордоном було застосовано лише у першій сесії. Як абітурієнта зареєстрували, йому приходило повідомлення, де вказано місце, час та дата проведення МТК/МТНК. Коли у абітурієнта на руках були результати, він міг знову звертатися до приймальної комісії, щоб йому прикріпили пільгу.

Для вступу на спеціальності, для яких не передбачено складання тестів

навчальної компетентності, було передбачено можливість до 15 вересня надати приймальній комісії довідки з місця реєстрацій (для прикріплення пільги за кодом 109). Після цих кроків, ЄДЕБО підтверджувало можливість подати через електронний кабінет вступника заяву за спрощеною процедурою лише з мотиваційним листом (для вступу на контракт за спеціальностями, які не є кон'юктурними). До цих спеціальностей входять: «Дошкільна освіта», «Початкова освіта», «Середня освіта», «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», «Філологія», «Екологія», «Туризм», «Системний аналіз», «Історія та археологія», «Культурологія».

Таким чином, всі необхідні функції для полегшення прийому абітурієнтів присутні у ЄДЕБО, в якій традиційно можна переглянути повну інформацію про абітурієнта. Цифровізація кожного року полегшує умови вступу, щоб абітурієнтам було легше зареєструвати заяви на омріяні спеціальності в електронній базі.

УДК 930.25:004.91(477)(043.2)

Торяник А.А.

/ м. Київ /

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В АРХІВНІЙ СПРАВІ: ВИСВІТЛЕННЯ ПРОБЛЕМАТИКИ В ФАХОВІЙ ПЕРІОДИЦІ

Україна переживає складні часи, разом з нашими захисниками тримають фронт всі українці, кожна установа, організація, підприємство, орган влади. Не є винятком архівні установи, які продовжують працювати задля збереження нашої історії, інформації про сучасні події тощо. Ефективність від цієї роботи збільшуються за рахунок використання інформаційних технологій. Спрощується та стає більш оперативним процес пошуку документів.

Використання та подальше впровадження новітніх інформаційних технологій зможе забезпечити ефективну роботу всієї архівної установи та значно спростити роботу її співробітникам [4, с. 35].

Проблематику інформаційних технологій в архівній справі розглянуто в працях вітчизняних фахівців: Калакури Я., Левчук О., Палієнко М., Ємельянової Т. [1].

Левчук Олена загострює увагу на сутності архіву як важливого елемента системи соціальних комунікацій суспільства цифрової доби, важливе місце відведено соціальним медіа як інструменту реалізації соціально-комунікаційних й іміджевих стратегій розвитку сучасного архіву, зосереджено увагу на актуальних практиках у цьому напрямі в нашій країні [5, с. 25].

Зарубіжні нормативно-методичні документи та проекти з оцифрування, які в котрий раз свідчать, що одним із найважливіших напрямів діяльності сучасних архівних установ країн світу є впровадження нових технологій, формування цифрового контенту та подальше його використання стали предметом досліджень А. А. Майстренко, Р. В. Романовського [6, с. 80].

Подальша концептуалізація електронного архівознавства в Україні потребує об'єднання і кооперації зусиль працівників Державної архівної служби України, центральних і місцевих архівів, науковців Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, архівознавчих кафедр національних університетів, поглиблення співпраці із зарубіжними партнерами. На порядку денному – створення національного підручника та навчально-методичного комплексу з електронного архівознавства, перепідготовка викладачів архівознавчих дисциплін, вивчення та впровадження зарубіжного досвіду цифровізації архівної справи [3, с. 57].

Основні проблеми, з якими стикаються вітчизняні архівні установи при впровадженні інформаційних технологій розглянули наступні фахівці, В. В. Каплун та Т. В. Оніпко, та назвали основною проблемою – недостатнє фінансування архівних установ, відсутність належного комп'ютерного та

програмного забезпечення, відсутність у працівників навичок та вмінь роботи із сучасними інформаційними технологіями, небажання працівників вчитись новому [2].

Одним з майданчиків наукової комунікації з питань впровадження та використання інформаційних технологій в архівній справі є науковий журнал «Архіви України».

«Архіви України» – науково-практичний журнал, який видається з 1947 року, містить дослідження актуальних питань історії, теорії і практики архівної справи в Україні та світі, теорії і методології архівознавства.

Оскільки діяльність архівів охоплює різні аспекти управлінського, правового, історичного, соціокультурного та інформаційного характеру, тематична спрямованість журналу включає: висвітлення історії, теорії і практики архівної справи, публікацію наукових статей з проблем архівознавства, джерелознавства, документознавства, інших спеціальних історичних дисциплін; огляди архівних джерел; археографічні публікації архівних документів. Міждисциплінарний дискурс пов'язаний з актуалізацією процесів цифрової трансформації суспільства, запровадженням інформаційних технологій у діяльності архівів, розвитком електронних архівів та інформаційних ресурсів [1].

За останні майже п'ять років (2017 – 2021 рр.) в «Архівах України» проблематика застосування інформаційних технологій в архівній справі була висвітлена у 23 статтях. Зазначимо, що опрацьовані були номери журналу, які надаються на офіційному веб-сайті науково-практичного журналу «Архіви України». За роками кількість статей склала: 2017 р. – 2 ст., 2018 р. – 3 ст., 2019 р. – 3 ст., 2020 р. – 7 ст., 2021 р. – 8 ст. Найбільше дописування та обговорення викликали теми: «Актуальність інформаційних технологій в архівній справі» та «Інформаційні технології як спосіб фіксування історичного та культурного надбання в архівній справі». Активними дописувачами стали Я. Калакура та О. Левчук.

Отже, наукові дослідження з питань впровадження та використання інформаційних технологій в архівній справі на сьогодні одна з актуальних проблематик, яка, на наш погляд, потребує більш докладно вивчення в аспекті цифровізації архівних фондів, особливо в умовах діджиталізації України.

Література

1. Архіви України. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/issue/archive> (дата звернення: 05. 10. 2022).

2. Каплун В.В., Оніпко Т.В . Інформаційні технології в архівній справі: особливості та проблеми впровадження. Збірник наукових статей магістрів. Інститут економіки, управління та інформаційних технологій. Полтава: ПУЕТ. 2019. С. 58-63. URL: <http://dspace.puet.edu.ua/bitstream/123456789/8767/1/58-63.pdf> (дата звернення: 19.10.2022).

3. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. Архіви України. 2021. № 3. С. 36-65.

4. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. Вісник Книжкової палати. 2022. № 4. С. 35-39.

5. Левчук О. М. Соціалізація архівів у контексті основних тенденцій розвитку сучасного інформаційного простору. Архіви України. 2021. № 4. С. 25-47.

6. Майстренко А. А., Романовський Р. В. Оцифрування архівних документів у зарубіжних країнах: інформаційно-аналітичний огляд. Архіви України. 2018. № 1. С. 64-87.

РОЛЬ БІБЛІОТЕК І АРХІВІВ КАНАДИ У ВИВЧЕННІ ВІТЧИЗНЯНОЇ БІОБІБЛІОГРАФІЇ ЕКСТЕРІОРИКИ

Належна репрезентація вітчизняної документальної спадщини в умовах повномасштабної війни набуває особливої значущості. Значною мірою це стосується тієї її частини, що створюється або зрештою опиняється за межами географічних кордонів української держави, і яка становить основу вітчизняної біобібліографії екстеріоріки. Адже саме за рахунок означених масивів документів світова спільнота формує уявлення як про Україну, в цілому, так і про окремих її представників.

З огляду на те, що одна із найчисельніших української діаспор у світі знаходиться у Канаді, пропонуємо розглянути роль Бібліотек і архівів Канади (Library and Archives Canada, далі – LAC) у дослідженні вітчизняної біобібліографії екстеріоріки.

Комплектування архівних колекцій LAC як інституції, покликаної забезпечити збереженість широкого спектру розмаїття документів, від паперових видань до аудіовізуальних записів, здійснюється за рахунок документів уряду Канади, інших установ і організацій, а також окремих осіб, що мають загальнонаціональне значення для репрезентації історії країни для майбутніх поколінь.

Серед документів, що підлягають зберіганню у архівних колекціях LAC, представлено наступні види: листування, щоденники; річні звіти, протоколи зборів; оперативні записи федеральних урядових відомств; мапи, плани; фотографії, малюнки, художні роботи; фільми та інші аудіовізуальні записи;

військові справи; а також так звані «ефемери» – протестні плакати, листівки і навіть квитки.

Водночас, бібліотечні колекції LAC вирізняються не меншою варіативністю типів документів, що включають до свого складу друковані та аудіовізуальні матеріали у вигляді: книг, серіальних видань (журналів, газет, бюлетенів), фільмів, музичних партитур, тез і дисертацій, річних звітів, мікрофіш і мікрофільмів, атласів, мап і топографічних планів.

Тим не менш, у колекціях LAC відсутні документи про такі події в житті особи, як народження, усиновлення, одруження, розлучення (датовані після 1968 року) і смерть. Збереження означеного масиву записів входить до компетенцій урядів окремих канадських провінцій. Окрім того, у сховищах LAC не дублюються й ті документи, екземпляри яких вже знаходяться на збереженні в інших установах пам'яті, наприклад, провінційних чи місцевих архівах або церквах.

Станом на середину жовтня 2022 року колекції Бібліотек і архівів Канади як спільна документальна спадщина всіх канадців, зібрана за останні 150 років, включає: понад 20 мільйонів книг, виданих різними мовами, у тому числі й українською; понад 250 погонних кілометрів державних і приватних текстових документів; понад 3 мільйони архітектурних креслень, планів і мап; близько 5 млрд мегабайт інформації у електронному вигляді; 30 мільйонів світлин, включаючи відбитки, негативи, слайди і цифрові фотографії; більше 90 тисяч фільмів; понад 550 тисяч годин аудіо- та відеозаписів; понад 425 тисяч творів мистецтва; приблизно 550 тисяч одиниць нотних документів, що становить найбільшу колекцію канадських нот у світі; національні газети з усієї Канади, від щоденних до студентських і громадських газет [3].

Найбільший інтерес з точки зору об'єкта нашого дослідження представляють ті колекції LAC, які репрезентують понад 130-річну історію українців Канади. Допомогти зорієнтуватись у розмаїтті відповідних документів покликані профільні бази даних. Одним із найяскравіших прикладів такої бази є

«Ukrainian Immigrants, 1891–1930» [2].

Означена база даних надає доступ до записів про українських іммігрантів, які прибули до Канади між 1891 і 1930 роками. Перелік імен українців було створено на основі двох основних джерел формування: 1) списків пасажирів канадських портів Галіфакс, Нова Шотландія; Монреаль і Квебек, Квебек; Сент-Джон, Нью-Брансвік, і американських портів Нью-Йорк, Нью-Йорк; і Портленд, штат Мен, що зберігаються у колекціях LAC; 2) нотатків про ранніх українських поселенців і піонерські родини в Канаді, які зібрав доктор Володимир Джуліан Кей (1896–1976), історик, державний службовець, журналіст і автор кількох книжкових видань, зокрема «Ранніх українських поселень у Канаді, 1895–1900»; Словника біографій українців Канади: Піонери-поселенці Манітоби, 1891–1900; та Словника біографій українців Канади – піонерів-поселенців Альберти, 1891–1900.

Відповідно до офіційної сторінки бази даних «Ukrainian Immigrants, 1891–1930», станом на середину жовтня 2022 року вона містить відомості про 14 793 імені українців, які прибули до Канади між 1891 і 1930 роками [2]. Варто відзначити наявність у БД авторитетних файлів, що репрезентують декілька варіантів написання прізвищ, за умови наявності різночитань, а також деякі альтернативні форми імен, в основу яких покладено знання про варіативність творення похідних від особових власних імен в українській культурній традиції. При цьому записи бази даних відображають оригінальну мову, яка була використана в процесі документування особової інформації, без застосування перекладу. Укладачі також наголошують на тому, що певні відомості в базі даних можуть бути неповними та/або неточними, з огляду на незадовільний стан збереженості деяких оригінальних документів, що значною мірою ускладнює їх прочитання.

Пошуковий інтерфейс бази даних «Ukrainian Immigrants, 1891–1930» дозволяє здійснювати пошук за наступними параметрами: ключове слово; прізвище; ім'я (імена); корабель; рік імміграції. З огляду на те, що значна

частина записів бази даних містить відомості виключно про прізвище, зазначаючи у полі імені лише ініціали, рекомендовано здійснювати пошук саме за прізвищем, без заповнення даних про ім'я особи. Також пропонується звернути увагу на поле «ключове слово», в якому можна зазначити будь-які відомості, наприклад, назву порту відправлення або прибуття, рід занять особи, її національність тощо. Доцільно зауважити, що достатньо заповнити принаймні одне з п'яти запропонованих пошукових полів, без необхідності зазначення відомостей у кожному з них.

На сторінці результатів виконання пошукового запиту, на яку переадресовується користувач після натискання на кнопку «Search», пропонується перелік власне результатів пошуку, кожен з яких інформує про номер позиції у загальному списку; прізвище; ім'я (імена); вік; корабель; рік імміграції.

Для отримання більш детальної інформації про особу необхідно натиснути на підкреслений номер позиції у загальному переліку. Залежно від фактичної наповненості запису, сторінка детальних відомостей може включати наступну інформацію: ім'я (імена); прізвище; вік; корабель; рік імміграції; порт відправлення; дата відправлення; порт прибуття; дата прибуття; пункт призначення; сімейний стан; вміння читати і писати; рід занять; національність; етнічна група; релігія; примітки; номер сторінки; номер книги; номер файлу; номер тому; мікрофільм; довідка; номер MIKAN (пов'язаний із архівним описом при здійсненні пошуку за архівними колекціями) [1].

Отже, бібліотеки і архіви Канади інтегрують відомості про національну бібліографію країни, включно із документами, що репрезентують понад вікову історію канадців українського походження у вигляді відомостей біографічного та бібліографічного характеру. LAC забезпечує комплектування та збереженість матеріалів, які документують та інтерпретують історію країни, включаючи різні види документів, у тому числі листи, щоденники, документи органів влади, світлини, аудіозаписи, мапи і художні твори, рідкісні видання книг, періодичні

видання (журнали і газети). Означені документи можуть представляти як приватних осіб, так і урядові департаменти, комітети і комісії, державні установи, а також волонтерські організації. Надання широкій громадськості доступу до означено переліку документів забезпечується шляхом організації і каталогізації архівних і бібліотечних колекцій LAC, пропонуючи зрозумілі та ефективні інструменти релевантного пошуку й перегляду пошукових результатів у режимі онлайн.

Література

1. Search: Immigrants from Ukraine (1890–1930), Library and Archives Canada, accessed October 14, 2022, <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/discover/immigration/immigration-records/immigrants-ukraine-1891-1930/Pages/search.aspx>.

2. Ukrainian Immigrants, 1891–1930, Library and Archives Canada, accessed October 14, 2022, <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/discover/immigration/immigration-records/immigrants-ukraine-1891-1930/Pages/introduction.aspx#f>.

3. Who we are and what we do, Library and Archives Canada, accessed October 14, 2022, <https://library-archives.canada.ca/eng/collection/basics/Pages/who-we-are.aspx>.

УДК 027(477)(043.2)

Холод Д.В.

/ м. Київ /

ІНТЕРНЕТ-ПРЕДСТАВНИЦТВА ВСЕУКРАЇНСЬКИХ ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО ЗНАЧЕННЯ БІБЛІОТЕК

Сьогодні в Україні активно розвивається напрямок діджиталізації, що проявляється у різних сферах нашого життя. Діджиталізація охопила всі сфери

суспільного та державного життя, одним із найпомітніших явищ є перенесення всіх важливих даних у цифрову форму та надання доступу до інформації для всіх охочих. Завдяки діджиталізації кожен бажаючий може детальніше ознайомитися з потрібною інформацією на різних електронних сервісах. Бібліотеки України підтримують цей процес та поступово розширюють свої електронні можливості, розуміючи необхідність поступової цифровізації своїх фондів.

Просування книги - це головне завдання кожної бібліотеки. В умовах активного впровадження у всі сфери діяльності людини інформаційних технологій суспільство в Україні переходить на новий рівень отримання, узагальнення та передачі знань. Зараз бібліотеки активно використовують нові технології та можливості віртуального простору для популяризації книги та читання, залучення користувачів. Сучасним та зручним інструментом, що доповнює та розширює спектр послуг, що надаються читачам, є сайт бібліотеки. Кожна бібліотека повинна мати свій сайт для надання інформації про свої послуги, фонди, заходи та привернути увагу до установи, книг та читання взагалі [4, с. 12]. Сайт повинен слугувати саме для читачів, а не для самих бібліотекарів, тому інтереси користувачів повинні бути, в першу чергу, враховані при виробленні загальної структури та стратегії наповнення віртуального ресурсу бібліотек [6, с. 3]. Також сайти повинні бути легкі в навігації, що впливає на відвідуваність сторінки. Дуже важливо постійно оновлювати зміст сайту і вчасно видаляти не актуальну інформацію. Сайти також не повинні стояти на місці в плані модернізації. Бібліотеки можуть додавати на свої сайти, що покращує його роботу та приносить користь користувачу сайту. Наприклад, якщо брати всеукраїнські загальнодержавного значення бібліотеки, то у них всіх є свої сайти де є вся інформація про їхні послуги:

- Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>)

- Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого (<https://nlu.org.ua>)
- Національна бібліотека України для дітей (<https://chl.kiev.ua>)
- Національна історична бібліотека України (<https://nibu.kyiv.ua>)
- Національна наукова медична бібліотека України (<https://library.gov.ua>)
- Львівська національна наукова бібліотека України імені Василя Стефаника (<https://www.lsl.lviv.ua>)
- Одеська національна наукова бібліотека (<http://odnb.odessa.ua>)
- Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка (<https://korolenko.kharkov.com>)
- Державна науково-технічна бібліотека України (<https://dntb.gov.ua>)
- Державна бібліотека України для юнацтва (<http://4uth.gov.ua>)
- Державна наукова архітектурно-будівельна бібліотека імені В.Г. Заболотного (<http://www.dnabb.org>)
- Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського (<http://dnpb.gov.ua/ua/>)
- Національна наукова сільськогосподарська бібліотека (<http://www.dnsgb.com.ua>)

Сайти бібліотек національного та загальнодержавного значення наповненні інформацією та регулярно оновлюють стрічку новин. Але різниця між ними є, в першу чергу це дизайн сайтів, вони у всіх різні. Дизайн сайту це перше, що потрапляє на очі відвідувачу, але не всі бібліотеки прагнуть оновлювати свої сайти для того щоб вони виглядали сучасно. Наприклад Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського глобально оновлювала дизайн сайту ще у 2013 році, за цей час на сайті були не значні зміни, але вони не вплинули на загальну картину. Відносно нещодавно, у 2019 році, відбулось оновлення дизайну сайтів Національної наукової медичної бібліотеки України та Державної науково-технічної бібліотеки України.

Сучасні всеукраїнські бібліотеки загальнодержавного значення на веб-

сторінках мають у своєму розпорядженні електронний каталог. Електронний каталог забезпечує оперативний та якісний багатоаспектний пошук і доступ до ресурсів та сервісів бібліотеки. Електронний каталог на сайті являє собою основний елемент інформування читача про фонд бібліотеки. І, тому, такий каталог дає можливість до швидкого доступу до інформації, а також дає належні умови для реалізації принципу загального доступу до документної інформації [5, с. 86]. Також можна відмітити, що деякі бібліотеки займалися оцифруванням своїх фондів. Наприклад у Національній бібліотеки України імені Ярослава Мудрого є проект «Відкрита електронна бібліотека» (рис. 1). Відкрита електронна бібліотека - це комплексна інформаційна система, яка складається з упорядкованого фонду електронних ресурсів, призначена для організації, зберігання і використання електронних об'єктів, об'єднаних єдиною ідеологією комплектування, структуризації і доступу, з єдиними засобами навігації та пошуку. За допомогою електронної бібліотеки можна переглянути оцифровану книгу від початку до кінця (рис. 2) [3].



Рис. 1. Відкрита електронна бібліотека Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого

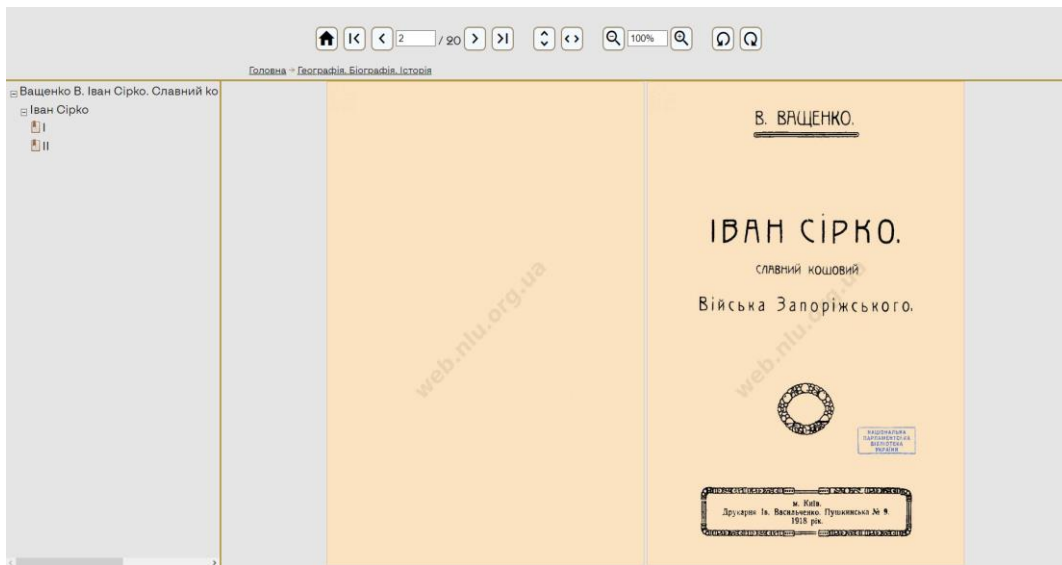


Рис. 2. Оцифрована книга

Розділ новин займає одну із провідних складових сайтів бібліотек, там завжди повинна бути актуальна та важлива інформація. Зазвичай в цьому розділі присутня інформація про наукові конференції, анонси різних подій, які організовує та в яких приймає участь бібліотека, історичні дати та блоги.

Також бібліотеки на своїх сайтах приділили увагу повномасштабному вторгненню росії в Україну. Національна юридична бібліотека України у співпраці з Інститутом інформаційних технологій Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського започаткували роботу інформаційно-аналітичного ресурсу «БІЖЕНЦІ ТА ВИМУШЕНО ПЕРЕМІЩЕНІ ОСОБИ | REFUGEES AND INTERNALLY DISPLACED PERSONS» [2]. Він містить правову та іншу корисну інформацію для вказаною категорії громадян. Державна бібліотека України для юнацтва створила інформаційний проект «Бібліографічний фронт» та інформує про бібліографічні продукти, пов'язані з темою російсько-української війни [1].

Взаємодія традиційної бібліотеки з інтернет технологіями вивів бібліотечну діяльність на більш високий рівень, відкрило якісно нові можливості. Бурхливий розвиток інформаційного простору вимагатиме від фахівців загальнодоступних публічних бібліотек ще більш активного використання ІТ-технологій. Активно працюючий веб-сайт дозволяє бібліотеці реалізувати ряд завдань з її просування у міжнародному інформаційному

суспільстві та підвищення комфортності обслуговування користувачів. Якщо бібліотека може якісно себе представити в інтернеті, то її аудиторія здатна розширитися до серйозних розмірів.

Література

1. Бібліографічний фронт. URL: <https://bibliogr-front.4uth.gov.ua> (дата зверення 09.10.2022).

2. Біженці та вимушено переміщені особи. URL: nbuv.gov.ua/powar (дата зверення 09.10.2022).

3. Відкрита електронна бібліотека. URL: web.nlu.org.ua (дата зверення 09.10.2022)

4. Гріщенко Л.В. Бібліотечні сайти та блогінги: методичні рекомендації. Черкаси, 2014. 20 с.

5. Панасевич Я., Лісіна С. Електронні бібліотеки в сучасних реаліях. 10-та Міжнародна наукова конференція «Інформація, комунікація, суспільство 2021». 2021. 167 с.

6. Шейчук В.В., Гриняк О.В. Рекомендації щодо створення та наповнення веб-сайту бібліотеки: методичні поради. Упр. культури, національностей та релігій Хмельниц. Облдержадмін. Хмельницький, 2014. 16 с.

УДК 027.1(477)(043.2)

Шевченко О.В.

/ м. Одеса /

СТВОРЕННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ПРОСТОРУ У СИСТЕМІ БІБЛІОТЕК ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

Актуальність дослідження підтверджується тим, що потреба в інформації, її зберіганні та накопичуванні супроводжує людство із початку його виникнення

та протягом еволюційних процесів, інтелектуального збагачення, розвитку соціокомунікативних процесів. Поняття про бібліотеку змінювалося паралельно із етапами трансформації суспільства, його духовних та моральних цінностей, технологічного та інформаційного розвитку. Наукові розвідки про специфіку функціонування, трансформування та сутність бібліотек закладів вищої освіти викладені у працях Н.Г. Грабар, Т.О. Колесникової, А.Л. Кухаренко та інших. Основи інформатизації та автоматизації бібліотечної справи розглядали у своїх дослідженнях такі науковці, як В.В. Борисенкова, Т.О. Колесникова, О.Ю. Мар'їна. Фундаментальні основи бібліотечної справи та бібліографічних технологій викладені у працях О.В. Воскобойникової-Гузєвої та ін.

Проблема кооперації бібліотек закладів вищої освіти має велике значення, закладена у первинному призначенні глобальної мережі Інтернет, адже воно полягало у захисті та збереженні національно важливих даних та документів у разі кризових ситуацій. На сьогоднішній день система освіти вимагає комплексного вивчення різнопланових галузей знань, адже враховуючи економічний розвиток та збільшення конкуренції, в країні з'являється гостра необхідність у висококваліфікованих фахівцях з широким світоглядом. Подібну потребу роботодавців доцільно забезпечити лише за умови високоякісної освіти. З метою забезпечення не тільки інформаційної функції, а й комунікаційної, цілком виправданим є робота Єдиного бібліотечного простору на основі функціонального спектру соціальних мереж (рис. 1).

Як продемонстровано на рис. 1, за допомогою інструментів соціальної мережі у студентів та викладачів є не лише доступ до фондів бібліотек, а й можливості:

- коментування кожного документу, запису та ін.;
- обговорення тем, створюваних користувачами;
- ведення особистих діалогів;
- ведення групових чатів;
- участі в опитуваннях щодо освітніх, наукових та інших питань тощо.



Рис. 1 Комунікаційні можливості Єдиного бібліотечного простору

Єдиний бібліотечний простір є простором для функціонування освітньої документної комунікації за допомогою технологій глобальної мережі Інтернет. Цей ресурс покликаний створити освітню та наукову спільноту України на базі створеного єдиного фонду документів та комунікаційного майданчику. Єдиний бібліотечний простір може бути корисним як при стаціонарній формі освіти, так і заочній та дистанційній, коли велику роль грають саме самодисциплінованість та індивідуальний – самостійний характер навчання студентів. Однією із переваг функціонування ЄБП на основі Інтернет-технологій є практично безмежний простір для зберігання документів, що різьче відрізняється від класичної бібліотечної системи, яка передбачає обмежені фізичні сховища, які вже не можуть вмістити всі інтелектуальні надбання людства, що використовують у процесі навчання, наукових досліджень або для загального розвитку. Бібліотека закладу вищої освіти має завдання, що полягає не лише у наданні доступу до електронних ресурсів, а й у виконанні довідкової функції щодо діяльності, історії та нормативно-правової бази (рис. 2).



Рис. 2 Макет структури Єдиного бібліотечного простору

Як можна побачити на рис. 2, макет ресурсу «Єдиний бібліотечний простір» включає в себе комбінацію структурних елементів електронної бібліотеки та соціальної мережі, які між собою пов'язані функціональним призначенням. Дизайн ресурсу витриманий у простій, лаконічній формі, адже головним завданням було саме досягнення інтуїтивності функціоналу та легкості використання. Колірна гама, яка включає фіолетовий (колір, що символізує інтелектуальні здібності людини), а також білий та чорний, характеризує ресурс як офіційний сайт, спрямований на популяризацію та актуалізацію науки та освіти.

Розділи, що розташовані на верхній плашці, включають в себе основну інформацію про бібліотеки закладів вищої освіти, які беруть участь у проекті, містять повний перелік доступних до перегляду та коментування документів, що знаходяться у базах даних та у фонді, інструкцію з використання ресурсу, бібліографічні та тематичні покажчики і списки літератури для зручної роботи та навчання та іншу інформацію. Розділи у лівій частині повністю відображують комунікаційний характер Єдиного бібліотечного простору, адже вони є прототипом класичної структури соціальної мережі. Саме з цієї причини

користувачі матимуть змогу використовувати класичні засоби комунікації та інформування у навчальному та науковому ключі за допомогою спектру форматів, а саме: фотографій та інших типів зображень, відеозаписів, аудіозаписів (до яких можна віднести популярні на сьогоднішній день підкасти), текстових постів. Усі ці елементи можна групувати, сортувати, класифікувати, ставити лайки та коментувати, що дозволяє не лише зробити зручний для користування вигляд завантажених файлів, а й створити теми для обговорення та опитувань. Важливо відмітити, що можливості коментування, створення рецензій та рейтингу на основі кількості лайків користувачів стосуються не лише особистих сторінок читачів, а й ресурсів бібліотек, тобто, кожний може залишити суб'єктивну думку для того, щоб інші користувачі могли орієнтуватися у тому, чи варто продовжити пошук літератури, або зупинитися на поточному варіанті.

Отже, Єдиний бібліотечний простір об'єднує дві структурні схеми: сайту бібліотеки та соціальної мережі, що сприяє створенню на основі бібліотечних фондів закладів вищої освіти нової комунікаційної моделі навчального та наукового спрямування. Це, у свою чергу, сприяє популяризації бібліотек закладів вищої освіти, а також кооперації освіти та науки з метою розвитку науково-технічного прогресу України.

Література

1. Про затвердження Положення про Українську цифрову бібліотеку: Наказ Міністерства культури України від 08.08.2018 р. № з0970-18. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0970-18> (дата звернення 01.05.2022).
2. Науково-технічна бібліотека ОНПУ. Одеський національний політехнічний університет. URL: <https://onu.ua/library> (дата звернення 01.05.2022).
3. Новальська Т. В. Вища бібліотечна освіта в Україні: сторінки історії, шляхи модернізації. Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Серія : Бібліотекознавство. Книгознавство. 2015. Вип. 4. С. 97-101.

4. Шкутник І.М., Шестопалова О.В. Бібліотека та інформатизація сучасної освіти: технологія взаємодії. Бібліотеки ВНЗ України у процесі імплементації Закону «Про вищу освіту» та інформатизації суспільства : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., Івано-Франківськ, 16-19 червня 2015р. Івано-Франківськ : НТБ ІФНТУНГ, 2015. С. 344-352.

5. ALEPH: Integrated Library System. URL: <https://www.exlibrisgroup.com/products/aleph-integrated-library-system> (дата звернення: 07.05.2022).

**СЕКЦІЯ 3. ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА
АРХІВНОЇ СПРАВИ, КУЛЬТУРОЛОГІЇ, ФІЛОЛОГІЇ, ЖУРНАЛІСТИКИ ТА ІНШИХ
ДОТИЧНИХ ДО СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ**

УДК 681.518(043.2)

Політова О.А.

/ м. Київ /

**СТРУКТУРА І ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«МАРКЕТИНГ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОДУКТІВ І ПОСЛУГ»**

У сучасному світі спостерігається швидке зростання інформаційного ринку та цифрових технологій, що пов'язане з максимальним покриттям швидкісного інтернету та розвитком електронної комерції. Стрімкий перехід більшості інформаційних сервісів в онлайн, можливість доступу громадян до державних електронних послуг формують умови для розвитку ринку інформаційних продуктів і послуг.

Як зазначає визнана фахівчиня з викладання дисциплін інформаційної, бібліотечної спеціальності: «...докорінна трансформація вітчизняної бібліотечної галузі у потужну галузь інформаційної індустрії потребує максимально прикладної орієнтації освітнього процесу та інтеграції бібліотечної освіти і практики, що результується у застосуванні ефективних інтелектуальних стратегій та продуктивних пошукових тактик» [1, с. 27].

Актуальність курсу «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг» пояснюється швидким розвитком інформаційного ринку та технологій, підвищенням вимог до якості інформаційно-аналітичного обслуговування, асортименту інформаційної продукції.

Мета повідомлення – висвітлити особливості викладання навчальної дисципліни «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг» студентам спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Дисципліна «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг» розроблена як самостійний курс на кафедрі інформаційних комунікацій Київського університету імені Бориса Грінченка і викладається студентам спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа на першому освітньому (бакалаврському) рівні освітньої програми 029.00.02 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Даний навчальний курс покликаний сформувати у студентів необхідні теоретичні і практичні знання з питань просування та збуту інформаційних продуктів і послуг на інформаційний ринок, їх популяризацію серед потенційних споживачів, а також навчити студентів застосовувати сучасні методики та технології маркетингу в організації PR-кампаній з продажу та реклами інформаційних продуктів і послуг.

Метою навчальної дисципліни є ознайомлення студентів з теорією і практикою класичного та сучасного маркетингу, маркетинговими інструментами в організації збуту різних видів інформаційних продуктів і послуг.

Головним заданням курсу є формування у студентів знань про особливості різних видів інформаційних продуктів і послуг та використання сучасних маркетингових технологій в процесі їх створення та реалізації.

Структура дисципліни складається з чотирьох змістовних модулів. У першому модулі «Теоретичні засади маркетингу» розглядається сучасний зміст і цілі маркетингу, висвітлюються основні поняття, концепції та принципи маркетингу, розкриваються маркетингові інструменти: SWOT-аналіз, PEST(LE)Analysis за допомогою яких можна реалізовувати просування і збут інформаційних продуктів і послуг. Особлива увага надається сучасним видам маркетингу: контент-маркетинг, крауд-маркетинг, email-маркетинг, SMM-

маркетинг, event-маркетинг, латеральний маркетинг тощо.

У другому змістовному модулі «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг як складова маркетингової стратегії» розглядається співвідношення понять «інформаційного маркетингу» та «маркетингу інформаційних продуктів і послуг». Розкриваються особливості ринку інформаційних продуктів і послуг та його відмінності від споживчого ринку. Характеризується видова різноманітність інформаційної продукції та сутність понять «інформаційний товар», «інформаційний продукт», «інформаційна послуга», «інформаційна продукція», розкриваються споживчі властивості інформаційних продуктів і послуг.

У цьому модулі аналізується маркетинг в системі управління установи з використанням інформаційних технологій та визначаються джерела і форми представлення маркетингових даних. Окреслюється вплив маркетингового середовища на розвиток маркетингової стратегії підприємства, яке займається інформаційною діяльністю.

Важливим є вивчення інформаційних ресурсів установ різних форм власності, які є джерелом формування інформаційних продуктів і послуг. Розглядаються моделі життєвого циклу інформаційного продукту з урахуванням товарного асортименту та стратегії боротьби за споживачів.

Третій змістовний модуль «Особливості маркетингу інформаційних продуктів і послуг у різних типах організацій інформаційної індустрії» дає характеристику інформаційного ринку та його основних секторів. В кожній лекції цього модулю поступово розкривається особливості маркетингу інформаційних продуктів і послуг різних інформаційних установ та підприємств суміжних галузей, які спеціалізуються на виробленні інформаційних послуг. В цьому модулі характеризуються особливості бібліомаркетингу як сучасної концепції управління бібліотекою та розкриваються маркетингові інструменти, які допомагають вирішити питання: підвищення конкурентоспроможності закладу, задоволення попиту конкретних споживачів, розширення спектру

інформаційної продукції і послуг бібліотеки та впровадження інноваційних підходів в їх просування.

Слід зауважити, в рамках сучасної стратегії розвитку наукової бібліотеки особливого значення набувають зусилля з використання інструментів та технологій маркетингу знань, що дає змогу виявити найбільш перспективні напрямки розвитку системи управління знаннями в бібліотеці [2, с. 249].

Розкриваються поняття архівного маркетингу та досліджуються нові форми та методи архівно-інформаційної діяльності на прикладі різних видів Digital-маркетингових комунікацій в архівній практиці. Технологічно мінливий світ породжує нові вимоги до професійної діяльності архівістів, урахування ними сучасних умов побутування інформації й архівів. Це зобов'язує архівну спільноту концепційно відповідати викликам часу, «підтягувати» теорію до практики й узагальнювати прикладні здобутки на теоретичному рівні [3, с. 35].

Також досліджуються інформаційні продукти і послуги органів науково-технічної та економічної інформації, видавничої та інформаційної сфери. Аналізуються особливості сучасного ринку IT-послуг та специфіка просування на ньому.

«Рекламна діяльність для стимулювання збуту» є заключним четвертим модулем курсу, в якому приділяється увага розробці іміджу інформаційної організації та її товарів. Відомо, що ключовим поняттям маркетингу є реклама. Це один з головних засобів маркетингових комунікацій. В цьому модулі розглядаються різноманітні канали розповсюдження рекламного контенту його ресурси та інструменти, які дають можливість просувати та реалізувати інформаційні продукти і послуги як на електронних ресурсах інтернету, так і в соціальних мережах.

Практична частина дисципліни складається з семінарських і практичних занять.

Семінарські заняття проводяться з використанням мультимедійних технологій і побудовані за різними методиками проведення, а саме: це може бути семінар-кологвіум з активною бесідою, в обговоренні тематики беруть

участь усі студенти; семінар-диспут з дискусією навколо питань, які можуть по-різному тлумачитися, або кейс-метод з використанням опису конкретних випадків, реальних ситуацій та історій, спираючись на власний досвід і знання студенти можуть запропонувати вирішення поставлених проблем, або представити свій погляд на запропоновану ситуацію.

На практичних заняттях студенти відпрацьовують професійні вміння та навички із засвоєння базових систем, прийомів збору та обробки інформації для створення, моніторингу, моделювання та просування інформаційних продуктів і послуг. Практична робота пов'язана з тематикою кожного розробленого модуля і є важливим компонентом в набутті студентами практичних умінь в роботі з маркетинговими технологіями в інформаційній галузі.

Таким чином, концепція курсу спрямована на всебічне вивчення студентами сучасного інформаційного ринку за допомогою маркетингових досліджень, розробки маркетингових стратегій просування та збуту інформаційних продуктів і послуг різних видів інформаційних установ.

Література

1. Бачинська Н. Клименко О. Підготовка майбутніх фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: до питання формування фонду навчальної літератури // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського. 2021. Вип. 62. С. 11-27. doi: <https://doi.org/10.15407/nr.62.011>.

2. Самохіна Ж. Маркетингові технології менеджменту знань в бібліотеці // Бібліотека. Наука. Комунікація. Від управління ресурсами – до управління знаннями: матеріали міжнар. наук. конф. (Київ, 05-07 жовтня 2021 р.) НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. К. 2021. С. 246-249.

3. Бездрабко В. Соціальні мережі і архівні практики // Архіви України. 2021. Вип. 3 № 328. С. 16-35. doi: <https://doi.org/10.47315/archives2021.328>.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ У МАРІУПОЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

На сьогодні академічна доброчесність є актуальною темою для закладів вищої освіти. Її основною функцією для всіх учасників освітнього процесу є здійснення якісного наукового дослідження, не допущення запозичення та позиціонування своїми міркування інших науковців, повторного використання одних і тих самих наукових джерел, забезпечує реалізацію норм авторського права.

Аналіз останніх досліджень із зазначеної теми свідчить про зацікавленість науковців до вивчення, впровадження передових практик [8].

Для того, щоб краще зрозуміти суть академічної доброчесності, варто розглянути поняття цього терміну, яке встановлено ст. 42 Закону України «Про освіту»: академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень [7].

Поняття академічної доброчесності у вигляді схеми відобразили такі науковці-співавтори як Л. Савенкова та С. Чуканова (рис. 1) [8].



Рис. 1. Складові академічної доброчесності

Розглянемо дотримання академічної доброчесності на прикладі Маріупольського державного університету. Університет як сучасний прогресивний заклад вищої освіти має всі необхідні документи, що засвідчують дотримання правил академічної доброчесності. Вони всі знаходяться у вільному доступі на сайті МДУ, та є цілком прозорими для кожного користувача. Для того, щоб з ними ознайомитися слід перейти на верхній вкладці «Про університет» на вкладку «Нормативні документи» (рис. 2), а далі натиснути на розділ, який і має таку назву: «Академічна доброчесність» (рис. 3). Далі ми бачимо перелік необхідних документів, нижче посилання на безкоштовний сервіс, який здійснює перевірку на плагіат письмових робіт (EduBirdie) та відомості про співтовариство ТОВ «АНТИПЛАГІАТ» [3].

Нормативно-правову базу дотримання академічної доброчесності складають документи:

- Етичний кодекс МДУ;
- Кодекс академічної доброчесності МДУ;
- Положення про академічну доброчесність в МДУ;
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ;
- Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах студентів МДУ.

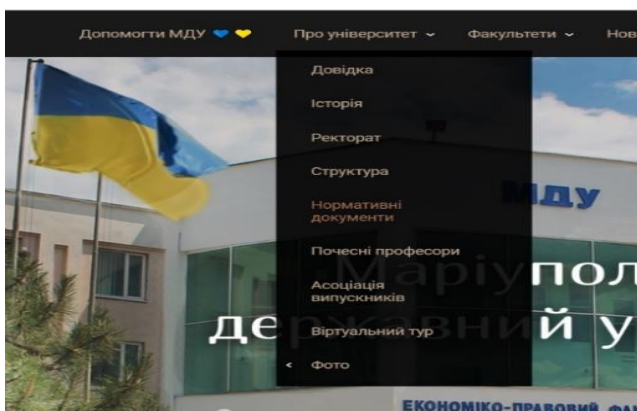


Рис 2. Вкладка «Нормативні документи»

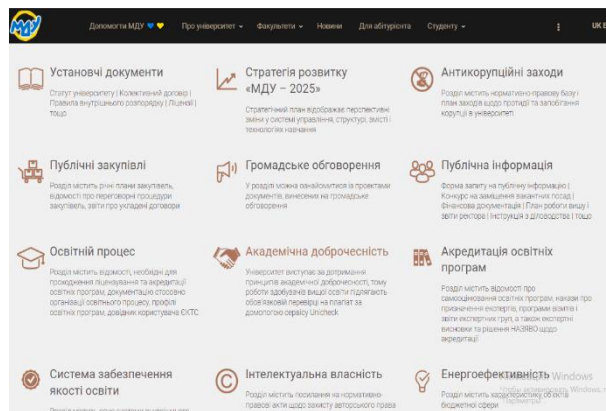


Рис 3. Розділ «Академічна доброчесність»

Етичний кодекс МДУ є комплексом загальних правил етичної поведінки учасників освітнього процесу, якими вони мають керуватись у своїй освітній та професійній діяльності. Він містить 5 розділів, в яких зазначені загальні положення про кодекс, морально-етичні засади діяльності МДУ та їх розтлумачення, діяльність комісії з питань дотримання етичного кодексу МДУ, відповідальність за порушення норм кодексу та прикінцеві положення [1].

Кодекс академічної доброчесності МДУ складається з 4-х розділів. Перший розділ має назву «Загальні положення». Він містить інформацію про сам кодекс безпосередньо. У другому розділі йдеться про визначення поняття «Академічна доброчесність» та правила її дотримання. Третій розділ несе в собі інформацію про академічну відповідальність учасників освітньої та наукової діяльності, наприклад: які існують порушення згідно із Законом України «Про освіту», відповідальність наукових та педагогічних працівників, а також здобувачів вищої освіти. В останньому четвертому розділі зазначаються прикінцеві положення. Цей Кодекс є складовою системи безперервного забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в МДУ і спирається на високоетичні ціннісні норми академічного середовища, високий рівень свідомості й внутрішньої культури особистості, антикорупційні заходи та боротьбу із плагіатом [2].

Також одним із найважливіших документів є Положення про академічну доброчесність в МДУ. Воно закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між учасниками освітнього процесу та його структурними підрозділами. В ньому 10 розділів та 2 додатка. Перший розділ, як і завжди, складається із загальних положень. У другому розділі, який має назву «Поняття та принципи академічної доброчесності» подана схожа інформація с тією, що опублікована у Кодексі академічної доброчесності. Третій розділ визначає запобігання порушенням академічної доброчесності. У четвертому йдеться про організацію роботи Комісії з питань академічної

доброчесності. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності знаходиться у 5-му розділі. Шостий розділ наголошує про відповідальність за порушення академічної доброчесності. У сьомому розділі розповідається про рішення щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення здобувача освіти до академічної відповідальності. А про оскарження рішень про встановлення порушень академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності здобувачів йдеться у 8-му розділі. Порядок скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації та оскарження рішення про скасування визначено у 9-му розділі. Завершується документ 10-м розділом, який має назву «Прикінцеві положення» [4].

Метою Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ є створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в роботах науково-педагогічних працівників Університету, здобувачів вищої освіти першого, другого та третього рівнів вищої освіти денної та заочної форм навчання, докторантів. Складається Положення з 6-ти розділів [6].

Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах студентів Маріупольського державного університету спрямоване на підвищення якості навчання здобувачів вищої освіти, написання індивідуальних та оригінальних творів, дотримання вимог академічної доброчесності та чинного законодавства в сфері захисту прав інтелектуальної власності. Воно вміщує в себе 6 розділів та 2 додатки [5].

Отже, на офіційному сайті Маріупольського державного університету прозоро та відкрито представлений перелік документів, що регламентують дотримання всіх правил та вимог академічної доброчесності в університеті. Це свідчить про те, що МДУ виступає за дотримання принципів академічної доброчесності та активно розширює свої можливості з цього питання. Ми

бачимо підтвердження тому у вигляді доступного для всіх опитування щодо стану дотримання принципів академічної доброчесності та його результати у вигляді презентації. Також безумовним доказом слідування за порядком недопущення будь-якого плагіату є бази даних для порівняння змісту текстових документів в електронному вигляді. Навіть за таких важких часів наш МДУ попри все виконує свою важливу роль організації освітнього процесу, надання освітніх послуг та робить свій великий внесок у підтримання цілісності української держави.

Література

1. Етичний кодекс Маріупольського державного університету. URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/etichnij_kodeks.pdf (дата звернення: 17.10.2022).

2. Кодекс академічної доброчесності Маріупольського державного університету. URL: http://mdu.in.ua/Dokumenty/dobrochesnist/kodeks_akadem_dobrochesnosti_mdu.pdf (дата звернення: 17.10.2022).

3. Маріупольський державний університет. Веб-сайт. URL: http://mdu.in.ua/index/akademichna_dobrochesnist/0-224 (дата звернення: 17.10.2022).

4. Положення про академічну доброчесність в Маріупольському державному університеті (нова редакція). URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_akademichnu_dobrochesnist_2021.pdf (дата звернення: 18.10.2022).

5. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах студентів Маріупольського державного університету. URL: http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_zapobigannja_ta_vijavlennja_studen.pdf (дата звернення: 18.10.2022)

6. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та

здобувачів вищої освіти МДУ. URL:
http://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_zapobigannja_ta_vijavlen_akadem_pl.pdf (дата звернення: 18.10.2022).

7. Про освіту : Закон України від 05 верес. 2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 24.09.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 17.10.2022).

8. Савенкова Л. В., Чуканова С. О. Навчання студентів академічній доброчесності у бібліотеці ВНЗ: методичні поради. Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. 39 с.

УДК 930.22(043.2)

Савченко С.В.,
Прокоф'єва К.А.
/ м. Дніпро /

**ПРО НАРАТИВНУ КЛАУЗУЛУ ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ:
РЕФЛЕКСІЇ ДО ПОШУКУ НОВИХ ДОСЛІДНИЦЬКИХ ТЕМ
ДЛЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ**

Автори мають намір актуалізувати теоретичні рефлексії довкола низки питань, які можуть комусь видаватися давно вирішеними, і водночас заохотити до студій в ділянці українського історичного документознавства, яке рідко тішить нас значними здобутками. Йдеться про феноменологію наративності в українській документальній традиції. Прийнято вважати, що сучасна ділова (або діловодна) практика природно тяжіє до автоматизації, відтак до трафаретизації змісту і стилістичної форми, і це є закономірним вектором її розвитку, наративні тексти напроти – простір для вільної творчої фантазії і стильових експериментів.

Щодо літературних текстів – то це не зовсім так. Середньовічні автори намагалися не виказувати своєї авторської індивідуальності, застосовуючи так званий «центонно-парафразний» метод конструювання наративу [4]. Вони копіювали «високий стиль», що був сформований візантійською риторикою з її «плетінням словес», спираючись на парадигмальні для доби «канони ідеального опису» в зображенні реалій. Тож літописні ізводи, що писалися сотнями років десятками літописців, виглядають як стилістично однорідний суцільний текст, «розшивання» якого на окремі авторські редакції складало неабияку проблему навіть для такого текстолога як Олексій Шахматов [14]. В новітню добу в СРСР поступово склалася система єдиного радянського стилю, що втілювався однаковою мірою як в науковій літературі, так і в художніх текстах («соцреалізм»). Та й понині так звані «фахові» стандарти наукового письма дають мало простору не лише для стилістичного самовираження, але й для вільного структурування власних текстів.

Тяжіння до мовно-стилістичної уніфікації документів у діловій сфері – це тенденція, що формувалася під впливом різних чинників, пов'язаних з культурою, політикою, ідеологією та своєрідною «ентелехією» в еволюції документації. Як показують праці Олега Купчинського та інших дипломатистів, нарративна клаузула («narratio») в ранніх актах («грамотах») Давньої Русі була спочатку досить бідною (або й загалом її не було). Однак поступово вона з'являється, розростається за рахунок деталізації побутових історій, в міру видової диференціації документів [8]. Формулярну нестабільність і мовно-стилістичну неуніфікованість давньоруських грамот Олександр Лаппо-Данилевський пояснював тим, що вони були не зовсім актами в модерному сенсі: вони радше фіксували в пам'яті учасників факт укладання угоди, аніж утверджували її в юридичній площині [9]. Звідси й архаїчна традиція супроводжувати письмову фіксацію ритуалом (наприклад, привселюдне лупцювання або скалічення дитини, яка мала би запам'ятати моральну та фізичну травму, завдану за певних обставин від конкретних людей і виступити

свідком угоди через багато років).

Для давньої доби в історії вітчизняної документації взагалі не було властивим розмежування на юридичні акти та приватні документи: важило лише слово князя, а форма вираження його волі не мала великого значення. Наприклад, з XIV ст. ми маємо чимало охоронних грамот галицько-волинських князів, які видавалися купцям для вільної торгівлі, що мали формуляр звичайного приватного листа [8, с.200-201]. А міжнародні угоди могли виглядати як дружнє листування приятелів (як грамота магістрові Тевтонського Ордену від галицьких князів Андрія та Лева 1316 р.), хоч і скріплене необхідними засобами засвідчення [8, с.145]. Особливо цікавою та деталізованою є нарративна клаузула документів українського діловодства XVI – першої половини XVII ст., що функціонувало в полі литовського та польського права, відображаючи повсякденне життя людей (особливо таких видів як скарги, тестаменти, позови, зізнання, слідчі справи, судові декрети, дарчі записи та ін.) [13].

Наративна розмаїтість властива й діловій документації пізнішого часу – періоду Визвольної війни та Гетьманщини. Досить лише оглянути хитрі риторичні стратегії гетьмана Богдана Хмельницького у дипломатичному листуванні із потенційними союзниками та універсалах до народу: з яскравим апелюванням до біблійно-апокаліптичних топосів та образу останньої війни – Армагеддону, в який могла перерости війна з поляками. Гетьманські універсали та листи до монархів за стилістичною ознакою виглядають як релігійно-публіцистичні тексти [6].

Мова документів українських гетьманів була канцелярською синтезою польської, церковнослов'янської і навіть подекуди середньовічної латини. А в діловій документації Гетьманщини XVIII ст. дослідники зауважують органічне переплетення народно-розмовних елементів із книжними канцеляризмами, особливо в наративних клаузулах судово-слідчих документів, де викладалися побутові обставини справ: «урочний термін», «указной срок», «справедливости

мірило», «подступний фальш», «кари подлеглим бути», «перед судом точилася справа», «таким способом», «прийшов за повиню», «слухне справедливо», «подано персонално», «представити документи» (так, термін «документи» в українському діловодстві XVIII ст. вживався!), «природним правом», «просили неотступно», «о громадских денгах», «з тих респектов надаєм єму селце», «чинити перешкоды» та ін. [5, с.161-162; 2, с.124, 127] До речі, сучасна українська літературна мова мала шанс постати не із селянських говірок XIX століття, а з канцелярської (ділової) мови козацької України XVII-XVIII ст. [7]. Проте так не сталося, що породило донині актуальну проблему культурної тягlosti / перервності між давньою та модерною Україною [11, с.166-185.]

Діловодство XIX століття, попри відомі реформи імператорів Петра I та Олександра I, було далеким від сучасних норм уніфікації. За словами Галини Орлової, «...листування між інстанціями велося у формі особистих листів, для обґрунтування адміністративних дій використовуються приватні висловлювання (при цьому розроблені законодавчі схеми легітимації, як і управлінські формули, відсутні). А циркуляри, рапорти та накази, куди б та ким би вони не надсилалися, наповнені колоритними захопливими історіями. Усе це остаточно переконує в канцелярській генеалогії російської літературної мови... А ще це свідчить про відсутність у «паперу» одного з базових властивостей документа – використання ресурсу типізації та схематизації для упорядкування соціальної реальності» (переклад наш. – С.С., К.П.) [10]. Простір імперської бюрократії функціонував як аморфне поле прецедентів, що довільно і докладно викладалися в наративній частині ділового документа без жодних ознак трафаретизації. Найбільш стандартизованими були формули ввічливості (звертання, вживання номіналів чинів та титулів, правильна адресація) між учасниками ділової комунікації, що розташовувалися «Табелем про ранги» на різних рівнях службової ієрархії.

XX століття було століттям ідеологічних держав. За словами Ролана Барта, для «політичного письма» не властива стилістична нейтральність: «певний

політичний соціум» змушує висловлюватися відповідно до приписів тих, хто утримує владу [1]. Це стосується не лише літератури, але й ділової документації. Розпорядчі, організаційні, звітні, протокольні документи радянської системи, здавалося би, мали бути стандартними і сухими за змістом, бо сфера документування було охоплена з 1950-60-х років хвилею суцільної стандартизації. Однак діловодна практика комуністичної доби демонструвала дещо інші реалії. Документи радянського діловодства, навіть протоколи, яким наполегливо закликав не довіряти Андреа Граціозі [3], освоювали літературні тропи, застосовуючи урочисто-піднесений квазіреволюційний стиль, патетику, метафори, метонімію, іронію, «Езопову мову», натяки-криптограми, прямі та приховані біблійні цитати та алюзії, звісно, що мали зрозумілу специфіку під впливом домінантного політичного дискурсу.

Мова цього дискурсу (з ідеалізацією конфлікту, радикалізму та насильства) стає мовою усіх текстів: від літературних до строго ділових. Закономірність тут виявляється такою: чим ближчим є суспільство до події його революційного переформатування, тим помітнішою є присутність політичного словника у формулярах документів, які за своєю функціонально-видовою ознакою мусили би бути стилістично нейтральними. Варто згадати хоча би знаменитий «сталінський стиль» партійних директив з переліком пейоративних метафор, що його копіювали на всіх рівнях адміністративної вертикалі (зі «шкідниками», «мерзотниками», «троцькістами» та «ворогами народу», яких «трудоий народ» повсякчас вимагає розстріляти) [12].

В таких реаліях дослідникові ділової документації варто враховувати кілька поверхів цензури. Андреа Граціозі протоколи радянської доби поділяв на три групи за рівнем відцензурованості: чорнові (там відбилася більш-менш правдива атмосфера зборів, але їх рідко зберігають), самоцензуровані автором (тут спрацьовує як здоровий глузд, так і інстинкт самозбереження, який змушував скорочувати наративну частину протоколу до мінімуму ключових формул) та цензуровані на етапі опублікування (з цілковито вихолощеним

змістом) [3]. Ця «споруда» структурує своєю логікою різні види та типи ділової документації, незалежно від форми політичного режиму та рівня демократичних свобод.

До того ж, політизована реальність змушує укладачів ділових документів порушувати принцип мовної нейтральності, вносити до стилю струмись емоційності, користуватися «партійним» тезаурусом правлячих груп, змінювати ad hoc граматичні правила, фемінітизувати звичні найменування реалій в річищі глобальних ліволіберальних трендів тощо. «Очевидно, – писав Барт, – що кожен політичний режим володіє власним письмом, чию історію ще потрібно написати» [1]. Усе це спонукає до рефлексій над кореляцією між суспільно-політичним ладом та формулярно-стилістичною специфікою ділової документації, що прокладає шлях до перспективних та цікавих документознавчих студій. Безумовний інтерес викликає лексико-граматичний та контент-аналіз ділового нарративу різних періодів нашої історії з огляду на чинник ідеологізації та політизації ділової лексики, наявність політичних штампів та кліше, формул виявлення лояльності до домінуючих політичних чинників, категорій самоідентифікації, «іншування» тощо.

Література

1. Барт Р. Нулевая степень письма. М., 2008. 434 с.
2. Бутич І. Універсали Івана Мазепи. К., 2002. 780 с.
3. Грациози А. Новые архивные документы советской эпохи: источниковедческая критика // Отечественные записки. 2008. №4 (43). С.253-275.
4. Данилевский И. Повесть временных лет. Герменевтические основы источниковедения летописных текстов. М., 2004. 370 с.
5. Ділова документація Гетьманщини XVIII ст. / Упор. В. Й. Горобець. К., 1993. 392 с.
6. Документи Богдана Хмельницького (1648-1657) / Упор.: І. Крип'якевич, І. Бутич. К., 1961. 740 с.

7. Ісаєвич Я. Мовний код культури // Історія української культури. Т. 2: Українська культура XIII – першої половини XVII століть. К., 2001. С.156-169.
8. Купчинський О.А. Акти та документи Галицько-Волинського князівства XIII – першої половини XIV століть. Дослідження. Тексти. Л., 2004. 1285 с.
9. Лаппо-Данилевский А.С. Очерк русской дипломатики частных актов. СПб., 2007. 285 с.
10. Орлова Г. Официальный документ: удостоверение и фальсификация власти // Статус документа. Окончательная бумажка или отчужденное свидетельство?: [электронный ресурс]: URL: <https://igiti.hse.ru/Editions/Document>.
11. Савченко С.В. Проблема функціонування давньоруської спадщини в українській культурі XVII-XIX ст.: вступні міркування // Княжа доба. Історія і культура. Вип.1. Львів, 2007. С.166-185.
12. Свідчення з минушини. Мовою документів. Д., 2001. 320 с.
13. Українське повсякдення ранньомодерної доби. Збірник документів. Вип. 1. Волинь XVI ст. / Під ред. І. Ворончук. 2014. 776 с.
14. Шахматов А.А. Разыскания о русских летописях. М., 2001. 375 с.

СЕКЦІЯ 4. ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТНИХ ФОНДІВ УСТАНОВ

УДК 930.25:002.1-028.27(043.2)

Бойко В.Ф.

/ м. Київ /

ДЖЕРЕЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ ДОКУМЕНТАМИ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ

Як історичне джерело, документи в електронній формі мають інформаційно-комунікативне, наукове, культурно-суспільне та художнє значення. Це визначає їхню самодостатність, унікальність, цінність та необхідність відбору на постійне зберігання. Документи в електронній формі постійного зберігання – невід’ємна частина Національного архівного фонду [1] (далі – НАФ).

Комплектування архівних установ документами в електронній формі полягає у визначенні кола юридичних та фізичних осіб – джерел комплектування НАФ, які передадуть документи до архівних установ, та прийманні цих документів на постійне зберігання.

До джерел комплектування архівних установ документами в електронній формі можуть бути віднесені юридичні (державні органи, органи місцевого самоврядування, організації, установи, підприємства) та фізичні особи (державні, політичні, громадські діячі, діячі науки і техніки, літератури і мистецтва, автори, виконавці, режисери, оператори, фотокореспонденти, колекціонери, пересічні громадяни та ін., у професійній діяльності та повсякденному житті яких можуть створюватися цінні документи в електронній формі, або які колекціонують та зберігають їх).

Джерела комплектування архівних установ документами в електронній формі визначають на основі критеріїв цінності інформації (унікальність, типовість), що міститься у зібраних юридичними та фізичними особами документах в електронній формі. Ці критерії передбачають оцінку подій, відображених у документах, із точки зору суспільної значущості. Цінність документів в електронній формі підвищується, якщо вони були створені в особливо важливі для суспільства чи особи періоди часу.

До джерел комплектування НАФ документами в електронній формі належать юридичні особи:

- державної або комунальної форми власності, у діяльності яких утворюються документи НАФ, які згідно із законодавством мають надходити на зберігання до відповідної архівної установи;

- що змінили державну форму власності та тимчасово зберігають документи НАФ, створені у процесі їхньої діяльності до зміни форми власності (без укладання з ними договору);

- приватної форми власності, а також об'єднання громадян, релігійні організації, документи яких внесено до НАФ, що у встановленому порядку уклали з архівною установою договір про передавання документів в електронній формі на постійне зберігання.

Віднесення фізичних осіб до джерел комплектування НАФ документами в електронній формі здійснюється на підставі критеріїв:

- значення фізичної особи – власника документів;
- ролі фізичної особи як учасника або свідка історичних процесів та подій;
- цінності інформації документів, якими володіє фізична особа (унікальність, типовість).

Критерій значення фізичної особи – власника документів передбачає визначення його ролі з точки зору професії, заслуг, суспільного визнання, популярності щодо створення, вивчення або збирання документів в електронній формі. Фізичні особи – власники документів в електронній формі не завжди є їхніми авторами або створювачами.

Із метою планування та підвищення оперативності робіт із комплектування НАФ документами в електронній формі архівні установи укладають і ведуть списки юридичних та фізичних осіб – джерел комплектування НАФ документами в електронній формі, а також формують списки і картотеки (бази даних) з обліку потенційних джерел комплектування НАФ відповідно до Правил роботи архівних установ України [2].

Література

1. Про Національний архівний фонд та архівні установи [Електронний ресурс] : Закон України від 24 груд. 1993 р. № 3814-XII (зі змінами) // ІПС «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.

2. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс] : затв. наказом М-ва юстиції України від 08 квіт. 2013 р. № 656/5 // ІПС «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13>.

УДК 930.25:94(477.51)(043.2)

Гедьо А.В.

/ м. Київ /

ФОНД 101 «НІЖИНСЬКИЙ ГРЕЦЬКИЙ МАГІСТРАТ» ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: СТРУКТУРА, СКЛАД, ІНФОРМАТИВНИЙ ПОТЕНЦІАЛ

В середині XVII ст. у м. Ніжин виникла велика грецька громада, яка тривалий час займала провідне місце у міжнародній торгівлі України у різних напрямках і мала своє самоуправління і церковну ставропігію.

Архівна спадщина Ніжинської грецької громади, створеної наприкінці XVII ст., - невід'ємна частина її історії, ще менше вивчена, ніж історія громади. Створення архіву ніжинських греків К. Харлампович відносить до 1696 р. – часу

створення статуту братства. Більш ніж за два сторіччя архів ніжинських греків пройшов складний шлях від зберігання в церковному приміщенні, передачі грецькому магістрату, до зберігання в приміщеннях Ніжинського повітового суду та Чернігівської Палати громадянського суду після ліквідації грецького магістрату у 1872 р., а також «пережив» дуже складні події ХХ ст.

Першою згадкою в сучасному фонді Ніжинського грецького магістрату Державного архіву Чернігівської області про існування архіву є справа 91 «Листування про скорочення штатів службовців економкомісії та передачі справ на зберігання до архіву» 1786 р [1].

Про існування архіву свідчить і «опис архівних справ», датований 1840 р. В ньому наведено перелік 101 архівної справи ніжинського грецького магістрату протягом 1831-1840 рр., які в основному пов'язані з видачею свідоцтв, паспортів, стягуванням грошей за вексями, невиконанням умов угод, образами, крадіжками, розподілом майна. Порівняння назв у справах даного опису зі справами, які сьогодні є у фонді Ніжинського грецького магістрату призводить до сумних висновків: зі 101 справи, наведеної в описі 1840 р., сьогодні в Держархіві Чернігівської області зберігається лише 49.

Формальне виведення архіву з-під нагляду греків, як слушно зауважує Є. Чернухін, не стало поворотним моментом його історії. Неописані, несистематизовані матеріали продовжували залишатися практично закритими для дослідників через свою чисельність, відсутність описів, невміння архіваріусів читати новогрецький скоропис [2].

У 70-х рр. ХХ ст. із трьох описів, складених під час передачі архіву до міської думи, зробили 2 нових: опис 1 до якого увійшли справи 1 - 4332, датовані 1722-1872 рр. і опис 2, який складався лише з восьми справ 1808-1840 рр. Тим самим було порушено ту нумерацію справ, якою користувалися, хоча й нечисленні, дослідники ХІХ-ХХ ст.

У 90-х рр. ХХ ст. склад документів фонду 101 став предметом дослідження науковців Центру неоеліністичних досліджень (м. Афіни, Греція). Робота з

матеріалами фонду дозволила грецьким дослідникам дійти висновку, що незважаючи на суттєві втрати, яких зазнав архів ніжинських греків, матеріали фонду 101 «Ніжинський грецький магістрат» є основним джерелом з історії ніжинської грецької громади. На думку грецьких дослідників, укладання і видання аналітичного каталогу архіву допоможе з'ясувати інформативні можливості архівних матеріалів фондів, виправити вади їхнього упорядкування і допоможе дослідникам в студіюванні історії греків м. Ніжина [3].

Кожний архів має власну логіку, що є наслідком діяльності фондоутворювача і упорядника. Сумна доля архіву ніжинської грецької громади, втрати і класифікаційні втручання до його первісної форми, порушують його систему, зменшують його інформативну цінність.

Внаслідок особливої цінності документів, архів Ніжинського грецького магістрату у травні 1983 р. було перевезено з Ніжина до Державного архіву Чернігівської області. Джерела, написані скорописом кінця XVII - XIX ст., часто грецькою мовою, якою не володіли співробітники архіву значно ускладнив процес систематизації документів архіву. Це призвело до нелогічного і непослідовного об'єднання в справи деяких документів.

Сьогодні у фонді 101 «Ніжинський грецький магістрат» зберігаються документи з історії ніжинської грецької громади, датовані кінцем XVIII – XIX ст. і розподілені по двох описах. Опис 1, який нараховує 4332 справи, побудований за проблемно-хронологічним принципом та поділяється на такі розділи: 1) взаємовідносини ніжинської грецької громади з російськими установами; 2) організація, діяльність органів управління грецької громади; 3) облік греків, видача паспортів, вступ до грецької громади; 4) охорона прав і майна членів грецької громади; 5) матеріали народної освіти; 6) духовне обслуговування грецької громади; 7) матеріали забезпечення старих і бідних; 8) матеріали фінансової і господарської діяльності; 9) справи грецькою мовою.

Усі документи реставровані і мікрофільмовані. Переважна більшість справ фонду мають категорію «особливо цінних». З загальної кількості джерел

слід виділити, крім універсалів українських гетьманів, розпорядження Ніжинського грецького магістрату, чернігівського губернатора, накази Сенату, Колегії іноземних справ, грамоти митрополитів.

З іншого боку, як правильно визначає Є. Чернухін, систематизація без уважного читання документів, на підставі лише старих, часто помилкових записів на обкладинках справ не може служити основою для наукових висновків і досліджень. Часто назви справи в описі і документі не збігаються. Деякі матеріали розсіпані навіть по різних розділах, частина не має жодного відношення до грецького братства [4]. Серед справ 4225–4332, які віднесені до документів, написаних новогрецькою мовою, розміщені суто російськомовні джерела. Прикладом цього може служити справа 4331 [5]. Сама форма документів грецькою мовою у багатьох випадках свідчить, що вони походять з архіву Ніжинської грецької громади, де вони були сформовані по окремих судових справах або звітній документації. В фонді зберігається багато обкладинок з написами грецькою мовою: *Δουλεία του ... με τον ...* , що, відповідно, означає: *Справа ... з ...* Ці обкладинки мають позначки про реєстрацію справ, їхні колишні номери, що вказують на попередні систематизації архіву.

Зміст судових та спірних справ добре відображають назви справ, наведені в описі 1 фонду 101. В них вказані не тільки імена і прізвища позивача та відповідача, їх майнова приналежність, а також сума боргу, предмет суперечки. Знайомство зі справами свідчить про підсудність Ніжинському грецькому магістрату за вексельними справами не тільки греків-мешканців Ніжина, а також приїжджих греків, російських, українських купців та міщан, а також поміщиків, чиновників, священнослужителів.

Протягом останньої третини XVIII-XIX ст. в діловодстві магістрату велось листування про прийняття до складу ніжинських греків іноземних греків, про видачу паспортів, приймалися оголошення купців про їхні капітали, велися списки купців. Практично за всі роки збереглися книги запису опротестованих

векселів, відомості цін, віруючі листи, справи про видачу атестатів, відомості про торговельну та промислову діяльність греків, справи про відведення під будівництво різних місць.

Документи містять інформацію про організацію та діяльність громади у справах сплати внесків постійними мешканцями та прибулими, збір коштів на спорудження та утримання будинків (церкви, школи, шпиталю, садиб), опіку над престарими, бідними, хворими. На жаль, в багатьох випадках матеріали фонду є неповними. Абсолютно не маємо протоколів засідань грецької громади, існують лише поодинокі протоколи окремих справ.

В фонді зберігається багато справ, пов'язаних з облаштуванням та витратами на утримання училища, лікарні. З архівних справ видно, що шпиталь існував протягом всього XVIII ст. біля грецької церкви, і ще одна богадільня була на грецькому кладовищі.

Окремий комплекс документів Ніжинського грецького магістрату становлять журнали чи книги розпоряджень і постанов. Це діловодні документи, в яких підшиті протоколи засідань магістрату за той чи інший рік. Започаткована ця форма звітності була на початку XIX ст. Серед цієї категорії діловодної документації першої половини XIX ст. відсутні дані за 1801, 1823, 1824, 1844, 1849 рр. З 1865 р. ця форма звітності стала щомісячною. Однак не за всі місяці вона зберіглася. В цих документах фіксувався хід розгляду якоїсь справи, викладався її зміст і рішення, прийняте за цією справою. Рішення були в руслі організації документування та документообігу магістрату, однак дозволяють виділити коло питань, які розглядалися Ніжинським грецьким магістратом і уявити його місце в системі місцевих органів управління.

Особливість журналів чи книг розпоряджень і постанов магістрату полягає в тому, що за ними дуже важко відновити хід рішення якого-небудь питання або справи. По суті вони є переліком вхідних паперів з резолюціями магістрату. Їхній аналіз дозволяє окреслити коло питань, які вирішувалися цією установою, з'ясувати реальний характер взаєностосунків і функцій цієї установи

і посадовців. Особливо цінною є нагода реконструкції документообігу, а значить і функцій Ніжинського грецького магістрату і посадових осіб на підставі матеріалів фонду.

Останній підвид справочинної документації - протоколи. Для їхнього формуляру характерний змішаний принцип розташування клаузул у відповідних його частинах. Початковий протокол складався з датума, формули реєстрації членів міської установи та переліку присутніх. Перша формула мала наступний вигляд - рік, місяць, число, день тижня. Друга - назва установи та перелік її складу. У переліку присутніх обов'язково зазначалася посада, прізвище, ім'я та по-батькові присутніх, час початку засідання. Основний протокол мав дві обов'язкові формули - нарацію та диспозицію. Перша починалася зі слова «слухали», друга – «ухвалили» або «наказали». Ці формули могли використовуватися впродовж одного засідання декілька разів, відповідно до кількості розглянутих питань. Протокол дуже часто мав вигляд таблиці з горизонтальною та вертикальною рубрикацією. Як правило, ця таблиця складалася з чотирьох стовпчиків, у яких були представлені складові частини формуляру: нумерація, нарація, диспозиція, позначення про підписання протоколу та відправлення розпоряджень про виконання рішення. Заключний протокол складався з підписів присутніх на засіданні членів магістрату з позначенням посад. Кількість заключних протоколів дорівнювала кількості протоколів основних, тобто залежала від кількості розглянутих питань.

Серед діловодної документації Ніжинського грецького магістрату виділяється категорія документів, які виконували засвідчувальну функцію: паспорти, білети, атестати, свідоцтва, оголошення та доручення.

Видова різноманітність фонду обумовлена багатофункціональністю цієї установи. За походженням та інформативними можливостями матеріали Ніжинського грецького магістрату можна поділити на наступні групи: 1) документи, які надходили до них від вищих органів управління; 2) документи, створені цими установами, які направлялися за призначенням; 3) журнали і

документи, які надходили у зазначені установи від підвідомчих їм структур (рапорти, відомості, звіти, донесення, громадські вироки); 4) документи, які надійшли до органів самоврядування грецьких громад від приватних осіб (донесення, скарги, боргові розписки); 5) папери, які надсилалися органами судочинства греків приватним особам (повідомлення, розпорядження).

Матеріали фонду дозволяють простежити механізм узгодження й реалізації рішень органів влади, їхні стосунки з грецькою громадою. Ніжинський грецький магістрат виконував цілий спектр функцій, спрямованих не лише на забезпечення гідного існування членів грецької громади, а й переймався станом міста Ніжина, опікувався міською бруківкою та надавав посильну допомогу матеріально незахищеним верствам населення міста.

Література

1. Держархів Чернігівської області. Ф. 101, оп. 1. Спр. 91.
2. Чернухін Є. Грецьке ніжинське братство: історіографія та джерела. С. 64.
3. Склавенітіс Т., Зайковський В, Норов О. Архів Ніжинської грецької громади та його аналітичний каталог // Україна-Греція: архівна та книжкова спадщина греків України. Київ, 1998. С. 137.
4. Чернухін Є. Грецьке ніжинське братство: історіографія та джерела. С. 78.
5. Держархів Чернігівської області. Ф. 101, оп. 1. Спр. 4331.

ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНИХ РЕСУРСІВ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України на всій території України введено воєнний стан відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022. Через активні бойові дії та загрозу життю та здоров'ю посадових осіб, які є працівниками виконавчих органів Маріупольської міської ради, документальні ресурси, у тому числі ті, що входять до складу Національного архівного фонду, не вивозились з м. Маріуполя Донецької області. Наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25 травня 2022 року № 100 «Про внесення змін до наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25 квітня 2022 року № 75» Маріупольська міська територіальна громада Донецької області визнана такою, що перебуває в тимчасовій окупації [1]. Доступ до систем електронного документообігу Маріупольської міської ради та електронних ресурсів, що забезпечували доступ до офіційних документів заблоковано. Всі ці фактори стали причиною втрати надзвичайно великого об'єму документальних ресурсів Маріупольської міської ради, у тому числі тих, що містили інформацію щодо встановлення, зміни та припинення прав членів територіальної громади.

Таким чином, актуальним є питання збереження та післявоєнного відновлення документальних ресурсів виконавчих органів Маріупольської міської ради та інших населених пунктів, що перебувають в тимчасовій окупації, для забезпечення реалізації прав та свобод членів територіальної

громади та відновлення роботи органів місцевого самоврядування.

Відповідно до ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», до відання виконавчих органів міських рад належить зберігання документів Національного архівного фонду, що мають місцеве значення, і управління архівною справою та діловодством на відповідній території; централізоване тимчасове зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб на відповідній території, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду [2].

Діджиталізація документального обігу, забезпечення збереження документації Маріупольської міської ради має давню історію та почалось в 2006 році, з прийняттям рішення Маріупольської міської ради від 28.02.2006 № 1947 «Об обеспечении работы официальной страницы Мариупольского городского совета в сети Интернет», за яким з 15.04.2006 розпочато роботу офіційної сторінки Маріупольської міської ради в мережі Інтернет [3]. У зв'язку з розвитком цифрової сфери, було прийнято розпорядження міського голови від 27.12.2010 № 632р «Про організаційні заходи щодо наповнення офіційного веб-сайту Маріупольської міської ради», зі змінами та доповненнями на виконання положень Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Проблема збереження паперових носіїв - документальних ресурсів виконавчих органів Маріупольської міської ради активно постала під час подій 2014 року. В результаті пожежі в будівлі Маріупольської міської ради на просп. Миру, буд. 70, було втрачено близько 30 % рішень Маріупольської міської ради разом з матеріалами до них [4].

В 2016 році почались активні роботи щодо модернізації сайту, розширення його функціоналу та наповнення. Відповідно до розпорядження міського голови від 28.04.2016 № 259р «Про організаційні заходи щодо функціонування офіційного веб-сайту Маріупольської міської ради» сайт було модернізовано та зареєстровано у домені gov.ua. Певні розділи сайту мали

функцію забезпечення доступу до прийнятих нормативно-правових актів Маріупольської міської ради [5], тобто, використовувались не лише як джерело інформування, але й як електронне сховище.

Однак, проблема збереження паперових носіїв інформації не була вирішена, по-перше, внаслідок відсутності належного приміщення для зберігання документації, і по-друге, внаслідок проблем функціонування Донецького обласного архіву.

Також залишалась проблема електронного збереження індивідуальних актів, які містили в собі конфіденційну інформацію, та не могли бути опубліковані на веб-сайті у відкритому доступі (наприклад, рішення виконавчого комітету як органу опіки та піклування), та відповідно зберігались таким способом.

У зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України та активними бойовими діями, окупацією міста Маріуполя, постає ряд проблем збереження документального надбання Маріупольської міської ради. Через численні пожежі невідома доля документів, що зберігались у Міському архіві, Департаменті взаємодії з депутатами та внутрішньої політики (це рішення міської ради та матеріали до них за період з 2010 по 2022 роки), організаційному відділі міської ради (рішення виконавчого комітету з 2017 по 2022 роки). Доля серверів, на яких зберігались зіскановані рішення Маріупольської міської ради та виконавчого комітету, також невідома. Внаслідок таких обставин, надання мешканцям м. Маріуполя за їх запитом копій рішень, витягів з протокольних документів, виготовлення довідок, інших документів на даний час не є можливим. Також це породжує проблему відновлення втрачених документів після деокупації.

Крім того, у разі якщо документальні ресурси вціліли при проведенні бойових дій, це не вирішує проблему їх збереження, через те що вони можуть бути знищені окупаційною владою, пошкоджені стихійними явищами (дощ, сніг), знищені мешканцями, що залишились в місті внаслідок настання холодної

пори року (використані як матеріал для обігріву), знищені внаслідок можливих майбутніх бойових дій при деокупації.

На даний час ведеться робота з відновлення документальних ресурсів шляхом обліку електронних документів, що були вивезені посадовими особами виконавчих органів ради на особистих електронних носіях з окупованої території, а також отримання від мешканців міста Маріуполя копій вцілілих рішень.

Таким чином, можна зробити наступні висновки:

1. Існуюча в Україні система накопичення, зберігання, архівного зберігання документів (у тому числі документів НАФ) є досі недосконалою, застарілою, непристосованою до умов бойових дій та воєнного стану, у зв'язку з чим потребує перетворення.

2. Наявна необхідність вдосконалення нормативно-правової бази у сфері поводження з документальними ресурсами та впровадження передового іноземного досвіду у цьому питанні, особливо тих країн, що стикались з проблемою ведення бойових дій на їх території, або мають сучасні надійні технології збереження документальних ресурсів.

3. Забезпечення надійного зберігання як паперових, так і електронних носіїв документів, що вцілили, та дбалоного відношення до будь-яких носіїв інформації, що повинно мати системний характер.

4. Цифрові трансформації та цифровізація у сфері поводження з документальними ресурсами мають бути підтримані на рівні Держави у недалекій перспективі.

Література

1. Наказ Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25 травня 2022 року № 100 «Про внесення змін до наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25 квітня 2022 року № 75» [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0587-22#Text>

2. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. С .170.

3. Рішення Маріупольської міської ради від 28.02.2006 № 1947 «Об обеспечении работы официальной страницы Мариупольского городского совета в сети Интернет».

4. Акт про невикорпані пошкодження справ , схвалений протоколом засідання ЕК Маріупольської міської ради від 25.12.2015 № 10.

5. Розпорядження міського голови від 28.04.2016 № 259р «Про організаційні заходи щодо функціонування офіційного веб-сайту Маріупольської міської ради».

ПРОБЛЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ ПІД ЧАС ВОЄННИХ ДІЙ

Після початку військових дій на території України все більшої актуальності набуває питання збереження архівної спадщини України, документів Національного архівного фонду, складової частини вітчизняної і світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства, що перебувають під охороною держави і призначені для задоволення інформаційних потреб суспільства і держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини, мають високу культурну цінність та значну інформативність. Військові дії не обійшли стороною й архівні установи, а відповідно гострим питанням сьогодення постає проблема збереження архівної спадщини.

Події останніх років, а саме ситуація з архівними установами окупованих територій Донецької та Луганської областей та переміщення діяльності архівів визначили важливий напрямок діяльності архівних установ щодо вдосконалення роботи з оцифрування архівної інформації та можливості подальшого збереження їх в електронному вигляді. Враховуючи ситуацію, коли немає можливості вчасно вивезти великий обсяг архівних документів, адже не завжди можливо організувати евакуацію документальних ресурсів, наявність якісних електронних копій дає змогу їх збереження. Також потребують розроблення окремих заходів щодо відновлення діяльності переміщених архівних установ, використання сучасних інформаційних технологій

збереження документів та засобів комунікації щодо співпраці з користувачами архівної інформації.

За останні роки українські архіви зазнали суттєвих змін: стали відкритими для суспільства, динамічно оцифровують та розміщують на веб-порталах свої фонди, що свідчить про системну єдність архівів з державними інституціями в умовах розвитку демократії. Державна архівна служба України миттєво продемонструвала здатність протистояти викликам війни та, окрім організації евакуації фондів НАФ, підтримує спільноту архівістів України своєю методичною допомогою. Так, на офіційному сайті Державної архівної служби України в розділі «На допомогу архівним установам» презентовано сторінку «Робота архівів в умовах воєнного стану» [1], на якій наведено матеріали та ресурси на допомогу архівам у виконанні їх місії та завдань в умовах військових дій на території України. Запропонований ресурс допомагає знайти шляхи адекватного та дієвого реагування на нову реальність. Добірка матеріалів постійно оновлюється. Зокрема, кожен небайдужий архівіст може надати організаторам додаткові посилання і пропозиції на допомогу архівній спільноті, що слугуватиме інструментом підтримки та скорочення розриву між викликом і відповіддю на нього. Зібрані матеріали можна класифікувати на: 1) нормативно-правові акти (наприклад, Порядок забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду, затверджений наказом Міністерства юстиції України 17 жовтня 2019 року № 3194/5), 2) міжнародні та національні стандарти (Міжнародний стандарт ISO 21110:2019 Information and documentation – Emergency preparedness and response; Національний стандарт України ДСТУ ISO/TR 18128:2018 Інформація та документація. Оцінювання ризиків для процесів та систем запису); 3) методичні рекомендації (Методичні рекомендації «Збереження музейних предметів в умовах надзвичайних ситуацій»); 4) офіційні листи Державної архівної служби України (Лист Укрдержархіву від 22 березня 2022 року № 1227/2.03-14/0); 5) публікації фахівців. Крім того, на допомогу архівістам у питаннях збереження документів,

Державна архівна служба України пропонує колегам звертатися до сторінки «Методичні та наукові розробки з архівної справи і діловодства» [2], де об'єднані методичні напрацювання за останні 20 років (з 2001 до 2021 рр.).

Підсумуємо, що першочерговим інструментом збереження архівів в умовах війни є напрацьована Державною архівною службою України методична база, що дозволяє допомогти відповіді на питання про механізми евакуації документів, про їх оцифрування, про шляхи забезпечення збереження доступу до архівної інформації. Наявність сучасних технологій дало можливість забезпечити збереженість фондів і створити архівні копії документів в електронному вигляді. Українськими науковцями сьогодні проводиться пошук та апробація різнопланових прогресивних технологій, спрямованих на довготривале забезпечення збереженості архівних документів.

Література

1. Робота архівів в умовах воєнного стану // Державна архівна служба України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/робота-архівів-в-умовах-воєнного-стан>.

2. Методичні та наукові розробки з архівної справи і діловодства // Державна архівна служба України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/new-методичні-рекомендації>.

УДК 069(477)(043.2)

Лебідь Т.П.
/ м. Тернопіль /

ПРОБЛЕМИ ЗБЕРЕЖЕННЯ МУЗЕЙНОЇ СПАДЩИНИ ВІННИЧЧИНИ В УМОВАХ ВІЙНИ

Музеї збирають, зберігають та досліджують як матеріальну, так і нематеріальну спадщину народу. Охорона та збереження музейної спадщини – одна з важливіших функцій держави. Діяльність у сфері культури

регламентується законам України та підзаконними актами. Варто зауважити, що вагомим напрямом внутрішньої політики України є збереження культурного надбання нації. Статтею 54 Конституції України передбачено, що культурна спадщина охороняється законом [1].

Відповідно до статті 1 Закону України «Про музеї та музейну справу», зберігання – один з основних видів діяльності музею щодо створення матеріальних умов і правових засад, за яких забезпечується збереження музейних предметів та музейних колекцій [2].

Варто зазначити, що музеї є зберігачами та трансляторами культурної спадщини і відносяться до інституцій, що формують цілісний культурний простір національної ідентичності.

Кодекс етики для музеїв ICOM розглядає різноманітні питання, пов'язані з музеєм, такі як процедури придбання, дотримання законодавства, управління ресурсами, безпека, повернення та реституція. Кодекс також підтримує чіткі принципи, які відіграють ключову роль у боротьбі з незаконним обігом, наприклад щодо належної обачності та походження [6].

Згідно з Кодексом музейної етики ICOM: «Музеї відповідають за матеріальну та нематеріальну природну та культурну спадщину. Керівні органи музею, а також усі ті, хто мають відношення до формування стратегії розвитку і нагляду за музеями, є першочергово відповідальними за збереження та підтримку цієї спадщини, а також людських, фізичних і фінансових ресурсів, що задіяні для цієї мети» [5].

Статтею 21 Закону України «Про музей та музейну справу» передбачено, що з метою збереження музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення власники або уповноважені ними органи зобов'язані створити належні умови, у тому числі спеціальний науково обґрунтований режим їх зберігання, та здійснювати консервацію і реставрацію.

Вимоги до умов зберігання та обліку музейних предметів, музейних колекцій визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв [2].

У Законі України «Про охорону культурної спадщини» зазначено, що центральні органи виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини щорічно звітують перед Кабінетом Міністрів України та громадськістю про стан збереження об'єктів культурної спадщини, а також подають Кабінету Міністрів України та Комітету всесвітньої спадщини ЮНЕСКО щорічний звіт про стан збереження об'єктів всесвітньої спадщини, виконання Конвенції про охорону всесвітньої культурної і природної спадщини та рішень Комітету всесвітньої спадщини ЮНЕСКО [3].

У підпорядкуванні Департаменту культури Вінницької міської ради знаходиться заклад «Вінницький літературно-меморіальний музей М. М. Коцюбинського».

Програма розвитку культури і мистецтва Вінницької міської територіальної громади на 2022-2024 роки затверджена рішенням 13 сесії 8 скликання Вінницької міської ради від 29.10.2021 № 642. Програма складена відповідно до державної політики у галузі культури, що направлена на виявлення ключових проблем та пошук шляхів їх розв'язання.

Програму розвитку культури Вінницької області на 2018-2022 роки затверджено рішенням 27 сесії 7 скликання Вінницької обласної ради від 20.12.2017 р. № 516.

Вінниччина – один з регіонів, де розвинена потужна культурно-мистецька інфраструктура, що забезпечує повноцінне культурологічне обслуговування спільної територіальної громади області.

У Вінницькій області працюють 30 державних музеїв, історико-культурний заповідник «Буша», Національний музей-садиба М. І. Пирогова, музей академіка Д. К. Заболотного та 75 самодіяльних музеїв, 30 з яких носять звання «народний» [7].

Постановою Кабінету Міністрів від 02.12.2021 р. № 1388 затверджено перелік музеїв та заповідників, в яких зберігаються музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України [4]. У Вінницькій області нараховується 44 музеї, в яких зберігаються музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України та належать до базової мережі закладів культури місцевого рівня. Варто зауважити, що Національний музей-садиба М. І. Пирогова підпорядковується Міністерству охорони здоров'я України та відноситься до переліку найважливіших об'єктів культурної спадщини України.

Враховуючи реалії сьогодення, можемо сказати, що існує безліч проблем зі збереження музейної спадщини. Старі правила, методичні рекомендації щодо збереження музейної спадщини, на жаль, в умовах війни не спрацювали. Досить прикро, що ні музеї, ні архівні установи, ні бібліотеки, ні історичні будівлі не були готовими до війни. Війна вказала на слабкі сторони музейної галузі не лише Вінниччини, а й України. Варто зауважити, що не всі музейні установи мали матеріали для захисту вікон та дверей, не було можливостей, щоб консервувати музейні предмети. Частина музеїв не мають сховищ та існують проблеми з пакувальними матеріалами та засобами для забезпечення оптимальних умов зберігання колекцій. Збереження музейної спадщини потребує нових рішень, централізованого підходу, чималих коштів та підтримки на світовому рівні.

Не дивлячись на потужну підтримку партнерів з низки країн, збереження музейної спадщини залишається надважливим завданням держави і питанням загальнонаціонального масштабу.

Література

1. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Про музеї та музейну справу : Закон України від 29 червня 1995 року № 249/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/249/95-%D0%B2%D1%80#Text>

3. Про охорону культурної спадщини : Закон України від 8 червня 2000 року № 1805-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14?find=1&text=%D0%B7%D0%B1%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F#w1_1
4. Про затвердження переліку музеїв та заповідників, в яких зберігаються музейні предмети, що є державною власність і належать до державної частини Музейного фонду України : постанова Кабінету Міністрів від 2 грудня 2021 р. № 1388. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1388-2021-%D0%BF#n15>
5. Кодекс музейної етики ICOM. URL: <http://icom.in.ua/kodeks-muzejinoyi-etiki/>
6. Міжнародна рада музеїв. Кодекс етики. URL: <https://icom.museum/en/resources/standards-guidelines/code-of-ethics/>
7. Програма розвитку культури Вінницької області на 2018-2022 роки. URL: <https://vinrada.gov.ua/upload/files/7sklikannya/27Ses/516.pdf>

УДК 342.7(477)(043.2)

Петрова І.О.
/ м. Київ /

ЦИФРОВІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ФОНДУ УСТАНОВИ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ

Трансформація документаційного фонду будь-якої установи, незалежно від форми власності, у більш сучасний формат, тобто прагнення оперативного пошуку необхідної інформації, її використання в практичній діяльності, ефективної експертизи цінності документів та передачі на зберігання, а також надійне та якісне зберігання документної інформації, стало нагальним питанням для України у першому десятиріччі XXI століття.

Перші кроки були пов'язані з застосуванням комп'ютерних технологій та впровадженням програмного забезпечення в поточну діяльність, зокрема з

фіксуванням інформації, передачі її, опрацюванням документів, їх зберіганням. Поняття «електронний документ», «електронний документообіг» закріплюються законодавчо [2]. Паралельно розпочинається процес переходу від традиційної системи управління державою до електронної форми. У 2003 році на загальнодержавному рівні визначається пріоритетне завдання «...надання громадянам та юридичним особам інформаційних та інших послуг шляхом використання електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», яка забезпечує інформаційну взаємодію органів виконавчої влади між собою, з громадянами та юридичними особами на основі сучасних інформаційних технологій» [3]. В концепції електронного уряду простежувались такі складові: держава для держави (проекти створення міжвідомчих мереж, корпоративних і державних баз даних, реєстрів введення електронного документообігу – для інших адміністративних органів); держава для громадян (проекти надання відомостей про вільні робочі місця, видача свідоцтв про народження, реєстрацію та голосування виборців, референдуми, медична інформація – для населення); держава для бізнесу (проекти проведення державних закупівель, видача ліцензій і дозволів – для господарюючих суб'єктів); держава для державних службовців (послуги для держслужбовців) [4]. Однією з вимог стає розроблення та системне використання офіційного сайту конкретного органу влади, на якому мають бути представлені організаційні, розпорядчі та інформаційно-аналітичні документи, що і складають документаційний фонд. Поступово наявність е-представництва в глобальному просторі стає запорукою конкурентноспроможності як і для підприємств, спрямованих на виробництво, так і для наукових, культурних, освітніх, оздоровчих установ та громадських організацій тощо.

Особисті кабінети стають зручною формою як для завантаження інформації, на підставі відповідних документів установи, так і для ознайомлення, використання та збереження цієї інформації. Одними із прикладів є особисті кабінети на порталі Пенсійного фонду України, особисті

кабінети здобувачів освіти конкретного закладу освіти, особисті кабінети в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та інші.

Новим форматом надання адміністративних послуг на початку другого десятиріччя XXI століття стають Центри надання адміністративних послуг. Їх діяльність має сприяти виключенню з процесу надання державних адміністративних послуг можливості маніпулювання, корупції, хабарництва, зайвого бюрократизму з боку посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування.

Значним проривом у процесі цифровізації для України стало запровадження порталу Дія. «Онлайн-сервіс державних послуг, де все швидко, чітко й зрозуміло. Тут можна отримати послугу там і тоді, коли потрібно» [1]. Зручний додаток підтвердив свою своєчасність, ефективність та правильність управлінського рішення з його розроблення та затвердження після повномасштабного вторгнення росії. Кількість внутрішньо переміщених осіб, руйнування цивільної інфраструктури, втрата документів, майна тощо збільшились врази. Державі такий документно-інформаційний потік вдалось опанувати в короткі терміни як завдяки Управлінням з питань соціального захисту конкретної адміністративно-територіальної одиниці, Центрам надання адміністративних послуг і, безперечно, завдяки Дії.

На нашу думку, одним з яскравих проявів цифровізації є надання інформаційних послуг в новому ефективному, сучасному форматі архівними, бібліотечними, музейними установами. Відцифрування документів, які мають культурну цінність, підкреслюють українську ідентичність, розкривають особливості історії становлення української державності та виборювання своєї незалежності, є надбанням українського народу й важливі для кожного українця та держави в цілому.

Виклики, які прийняла Україна за останні роки, особливо воєнні дії, впевнена їх витримка, боротьба та відстоювання своєї суб'єктності в світовому політичному просторі, самостійності, культури, мови, свободи української нації,

каталізують процес цифровізації. Це є для нас ще однією можливістю, але, безумовно, не єдиною, зробити сучасними документаційні фонди українських установ, зберегти документну інформацію для подальшого використання.

Література

1. Портал «Дія». URL:<https://plan2.dii.gov.ua> (дата звернення: 20.10.2022).

2. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV. Дата оновлення: 01.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 19.10.2022).

3. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний Уряд»: постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 208. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.10.2022).

4. Форми взаємодії електронного урядування. URL: http://eu.infocity.kharkov.ua/?page_id=1530 (дата звернення: 21.10.2022).

**СЕКЦІЯ 5. ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ТА ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

УДК 004.62(043.2)

Белла М.В.

/ м. Київ /

**THE PROBLEMS OF RELEVANCE
OF INFORMATION RETRIEVAL SYSTEMS**

The modern world is characterized by the use of new information technologies in the all areas of human activity. Information is a determining factor in the development of society. All information space in which a person exists is increasingly deepened into the Internet.

The emergence of a global information computer network made it possible to quickly receive information from anywhere in the world. Today search engines are one of the most widespread means of information computer technologies.

The first search engines appeared on the Internet in 1990. At first, it implemented only the function of finding links to newly created pages. At the initial stage of the emergence of the Internet, the number of network users was limited, and the amount of information was relatively small. Today, search engines have become a multifunctional service with their own services. It allows users to search the Internet for a wide variety of information, so they are in great demand.

The first computer program to search the Internet was Archie. Archie began as a project for students. The program downloaded lists of all files from all available anonymous FTP-servers and built a database that could be searched by filenames. However, Archie did not index the contents of these files and did not recognize natural language queries. Archie has since been supplanted by other more

sophisticated search engines including Jughead and Veronica. These were later supplanted by search engines such as Yahoo! in 1995 and Google in 1997. Work on Archie ceased in the late 1990s. The outdated Archie server is still used for historical purposes in Poland. It was the first search engine on the Internet [2].

The problem of searching and collecting information remains one of the important problems of search engines. In the twentieth century, with the advent of the information age, the problem of finding information has changed. Previously, it consisted in the fact that the amount of information was not enough and therefore it was difficult to find it. But now it lies in the fact that now there is an overabundance of information. Every day, the volume of data is growing exponentially, so finding the answer to a question of interest can be a very difficult task.

In addition, the information search problem also complicated when users use virtual sources. It uses the technology of online catalogs, due to the use of which, the user has the right to search in the catalogs of two or more libraries at once. Thus, this further complicates the task, but, on the other side, increases the probability of its solution.

Thus, the main task of any information retrieval system is to search for information that matches the information needs of the user. It is very important not to lose anything as a result of the search, that is, to find all the documents related to the query (search completeness), and not to find anything superfluous (search accuracy). That is why relevance is established – a qualitative characteristic of the search procedure.

In search engine optimization, the concept of «relevance» is used by search engines in order to build search results that suit the interests of the user. The relevance calculation takes into account both internal and external factors.

Internal factors indicate how well the text of the document is suitable for disclosing certain search queries. It should be noted that internal factors also include the behavior of people on a page with text. External factors are external links and references

There are three types of relevance, which are formed by the behavior of persons or programs:

- *Formal relevance* is the relevance at which the decision is made by the robot. The robot compares the pages in the SERPs with its ideas about the ideal response to the request and, based on the received data, creates a rating of relevant sites.

- *Content relevance* is the correspondence of a document to an information request, determined in an informal way. It uses an analytical approach to assess the quality of page content. The assessor gives the relevance score. Assessor is a search engine specialist who evaluates the results of search results. So in this case, a person, a specially trained specialist, is responsible for the relevance.

- *Pertinent relevance* is the correspondence of the results found by the information retrieval system to the information needs of the user, regardless of how completely and how accurately this information need is expressed in the text of the information request. In other words, it is the degree of matches of the result what the user meant by his request. That is, the users themselves are responsible for satisfying the requests. This kind of relevance is determined by behavioral factors. The algorithm is simple: if people go to the site upon request, then it is suitable. [1]

Thus, one of the global problems facing search engines is the satisfaction of the user's information needs. The information system is faced with the task of understanding what the user wants to see in the search results when he enters some search query.

Understanding the user's intentions by search engines will allow the search engine to generate the most appropriate search results, thereby satisfying the user's requests. A satisfied user will return to this search engine again, because it "understands" well what he wanted to receive in response to his request.

The enormous volumes of information that have been accumulated, combined with the continuously increasing rate of information growth, determine the relevance and significance of research in the field of information retrieval. The rapid development of network technologies, including the Internet, contributes to a

significant increase in the available information resources and the volume of transmitted information. Often this is heterogeneous, poorly structured and redundant information with a high update rate.

The problem of low pertinence of information retrieval is due to the complexity of formalizing the user's information needs in the search query used by search engines.

Література

1. Кисленко Ю.І. Інформаційний підхід до аналізу структурного рівня мовної організації. *Штучний інтелект*, 2010. No 4. С. 90-101.

2. Archie (search engine) *Wikipedia – The Free Encyclopedia* URL: [https://en.wikipedia.org/wiki/Archie_\(search_engine\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Archie_(search_engine)) (дата звернення: 13.10.2022).

УДК 621.797:621.664(043.2)

Вощенко В.Ю.

/ м. Полтава /

ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

Сучасне виробництво просто неможливо уявити без інформаційних технологій, які забезпечують інформаційні потреби управлінських, виробничих та інших структур підприємства. Саме вони дають можливість раціонально розпоряджатися ресурсами підприємства.

Оскільки матеріальні та фінансові ресурси будь-якої організації завжди обмежені, ключовим фактором успішної економічної діяльності є прийняття правильного і вчасного рішення. Саме актуальна інформація дозволяє концентрувати ресурси в потрібний час у потрібному місці задля вирішення

основних завдань, що потребують негайного реагування.

Сучасні інформаційні системи виникли та діють завдяки таким досягненням науки і техніки:

- швидким та ємкісним засобам зберігання інформації (жорсткі диски, флеш-пам'ять);

- цифровим засобам зв'язку, дія яких не залежить від територіальних чи часових характеристик (глобальні комп'ютерні мережі);

- апаратним та програмним засобам, що дозволяють автоматизовано опрацьовувати масиви інформації (вибірка, сортування, подання в потрібній формі).

Щоб пояснити сутність терміну «інформаційна система», потрібно спочатку визначити поняття «система». Слово «система» має грецьке походження («systema»), що означає ціле, складене з частин чи множини елементів, пов'язаних один із одним, які утворюють певну цілісність та єдність.

Науковець В. Б. Василів вказує, що під системою розуміють «сукупність зв'язаних між собою і з зовнішнім середовищем елементів чи частин, функціонування яких спрямоване на одержання конкретного корисного результату» [1, с. 24].

Зауважимо, що системою управління є лише та система, яка реалізує функції управління. Можна виділити такі найважливіші функції вказаної системи: прогнозування; планування; облік; аналіз; контроль; регулювання.

Управління пов'язане з обміном інформацією між елементами системи, а також системи з середовищем, що її оточує.

Проаналізувавши подане вище визначення сутності ІС, можна виокремити її основне завдання, яке полягає у виробництві необхідної для конкретного підприємства інформації для забезпечення ефективного управління всіма її ресурсами, створення інформаційного та технологічного середовища для здійснення управління організацією.

Саме наведене завдання можна розглядати як комплекс таких елементів:

- збирання, опрацювання, зберігання й представлення відомостей про діяльність підприємства у вигляді, що є зручним для аналізу та використання у разі прийняття управлінських рішень;

- інформатизація бізнес-операцій;

- автоматизація процесів, які забезпечують здійснення основної діяльності організації.

В результаті застосування інформаційних технологій до інформаційних ресурсів створюється або абсолютно нова за своєю суттю інформація, або її нова форма. Ця продукція має назву інформаційного продукту або послуги.

Деякі дослідники вважають, що інформаційна система реалізується за допомогою комп'ютерної техніки. Але це далеко не так, оскільки інформаційні технології та системи можуть функціонувати як із застосуванням подібних засобів, так і без них. В деяких випадках застосування комп'ютерних технологій є питанням економічної доцільності, тому варто розглянути переваги обох систем.

Переваги неавтоматизованих ІС:

- значне спрощення впровадження існуючих рішень;

- доступні для розуміння і потребують мінімум навчання персоналу;

- відсутність необхідності у технічних навичках;

- зазвичай є гнучкими і швидко адаптуються до ділових процесів.

Основною перевагою автоматизованих ІС є можливість цілісно і комплексно відобразити все те, що відбувається в організації, оскільки всі економічні фактори і ресурси відображаються в єдиній інформаційній формі у вигляді даних.

Структурно інформаційна система складається з таких елементів: вхідна інформація; система оброблення інформації; вихідна інформація.

Виокремлюють такі основні функції інформаційних систем:

- обчислювальна (відбувається своєчасне та якісне опрацювання даних у тих аспектах, які є необхідними для системи управління);

- відстежувальна (відстежування зовнішньої і створення внутрішньої інформації, яка потрібна для управління);
- запам'ятовувальна (забезпечення постійного нагромадження, збереження і, в разі необхідності, відновлення необхідних даних);
- комунікаційна (забезпечення обміну інформацією у просторі і часі);
- інформаційна (реалізація швидкого доступу, пошуку та видачі необхідної інформації);
- регулювальна (здійснення інформаційно-управлінського впливу на управління та його рівні у випадку відхилень між фактичними показниками і заданими);
- оптимізаційна (забезпечення оптимальних розрахунків із зміною критеріїв і умов функціонування об'єкта управління);
- прогнозування (виявлення основних характеристик, тенденцій і закономірностей розвитку об'єкта управління);
- аналітична (виділення основних показників техніко-економічної діяльності об'єкта управління);
- документувальна (забезпечення отримання всіх обліково-звітних та інших форм документів).

Що стосується корпоративної ІС, то вона має містити базу для зберігання інформації, а також сукупність прикладних систем, створених різними фірмами та різноманітними технологіями. Окрім того така інформаційна система має дозволяти накопичувати досвід і знання, об'єднуючи їх у вигляді формалізованих процедур і алгоритмів вирішення, постійно удосконалюватися та розвиватися, швидко адаптуватися до змін навколишнього середовища, а також відповідати потребам людини, яка з нею працює.

Можна виділити три основних напрями, де доцільно використовувати ІС.

1. Засоби для опрацювання великих масивів неструктурованої інформації, які забезпечують доступ і оброблення інформації, що надходить, як правило, із макросередовища організації і дозволяє здійснювати доступ до віддалених баз

даних, інформаційно-довідкових та пошукових систем. Саме за допомогою таких систем можна здійснювати маркетингові дослідження або відстежувати зміни в чинному законодавстві.

2. Засоби автоматизації бізнес-процесів організації, які дозволяють працівникам якісніше виконувати роботу. Сюди можна віднести знаряддя для оброблення великих масивів структурованих даних, такі як бази даних та електронні архіви.

3. Засоби автоматизації праці управлінців, які дають можливість використовувати світовий досвід, а саме інформаційні продукти для управління організацією [2, с.41].

Споживачем засобів прикладної інформатики є групи користувачів, які безпосередньо користуються прикладними продуктами, або ж просто отримують певну інформацію, яка формується за допомогою зазначених програм.

Подібних груп на підприємстві може бути три:

- виконавці, праця яких стає в декілька раз легшою і ефективнішою в разі використання засобів прикладної інформатики, або ж взагалі не може виконуватися без них;

- керівники, які можуть використовувати прикладне програмне забезпечення як самостійно, так і у вигляді звітів, виконаних підлеглими працівниками;

- власники бізнесу, які не завжди є працівниками підприємства. В такому випадку програмні засоби дозволяють проводити моніторинг діяльності підприємства з тією періодичністю, яка є необхідною.

Відповідно й прикладне програмне забезпечення можна розділити на три великі групи, незалежно від його різноманіття. Так, наприклад, для отримання зведеної картини стосовно фінансово-господарської діяльності підприємства використовують фінансово-економічні і управлінські програмні продукти. Їх застосовують задля автоматизації бухгалтерського обліку та звітування до

державних органів; управлінського обліку, що полягає у збиранні даних для прийняття управлінських рішень; організації процесу планування і отримання подальших звітів.

Отже, інформаційна система – доволі складна система оброблення відомостей. Її основною метою є спрощення та удосконалення управління організацією, а також задоволення потреб користувачів у пошуку необхідної інформації. Оскільки інформаційні сьогоденні системи широко використовуються в різних сферах людської діяльності, то у подальшому необхідно визначити етапи впровадження інформаційної системи в діяльність підприємства.

Література

1. Василів В.Б. Інформаційні системи в менеджменті: інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. Рівне : НУВГП. 2008. 167 с.
2. Маркіна, І.А. Методичні та практичні аспекти впровадження програмного забезпечення антикризового управління на підприємстві. Економіка і регіон 2013. № 2. С. 40-43.

УДК 378.147.33(477)(043.2)

Губська А.С.

/ м. Київ /

ІНФОРМАЦІЙНО-ДОКУМЕНТАЦІЙНИЙ СУПРОВІД ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ ЛЮДСЬКОГО ПОТЕНЦІАЛУ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Сучасні тенденції розвитку інформаційних технологій охоплюють різні сфери життєдіяльності. Інтенсивний розвиток суспільства потребує пошуку нових шляхів створення, упорядкування, систематизації та збереження документів в установах. Документаційний супровід відіграє дуже важливу роль

у забезпеченні сталої роботи структурних підрозділів закладу вищої освіти, а також є вагомим чинником надання якісних освітніх послуг. Також поступовий перехід до електронного документообігу залишається дуже актуальним питанням, адже до цього прагнуть всі сучасні заклади вищої освіти.

Метою роботи є висвітлення особливостей інформаційно-документаційного супроводу функціонування Центру розвитку людського потенціалу (далі – ЦРЛП) Маріупольського державного університету (далі – МДУ).

Центр розвитку людського потенціалу є структурним підрозділом МДУ. Його діяльність спрямована на надання освітніх та консалтингових послуг згідно з програмами професійного навчання, а також на підготовку до зовнішнього незалежного оцінювання та вступу до закладу вищої освіти. Також важливим напрямом роботи є проведення профорієнтаційної роботи серед населення з питань удосконалення професійного рівня, навчання протягом життя, надання інформаційно – консалтингових послуг [1].

У своїй діяльності Центр керується Законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, Положеннями про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування [2].

Працівниками ЦРЛП кожного року розробляється щорічне планування роботи, а також створюється дайджест програм підвищення кваліфікації у МДУ [3]. Разом з цим розробляється план-графік підвищення кваліфікації/стажування науково-педагогічних та педагогічних працівників Маріупольського державного університету у 2022 році, затверджується Вченою радою МДУ.

Університет забезпечує відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на

офіційному сайті МДУ. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників, державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, підготовчі курси та факультативні заняття здійснюються за навчальними планами і програмами розробленими випусковими кафедрами, розглянутими Радою з якості вищої освіти і затвердженими Вченою радою університету. Навчання відбувається відповідно до затвердженого розкладу [2].

Зарахування слухачів на курси підвищення кваліфікації, семінари-практикуми, підготовчі курси здійснюється відповідно до електронної реєстрації та особистої заяви. Державні службовці, а також посадові особи місцевого самоврядування реєструються на курси підвищення кваліфікації через веб-портал Національного агентства з питань державної служби.

Залучення до роботи у Центрі професорсько-викладацького складу проводиться відповідно до заяви на погодинну оплату праці або за цивільним договором.

Зарахування та відрахування слухачів курсів підвищення кваліфікації або підготовчих курсів, а також прийняття на роботу у Центр науково-педагогічних кадрів вводиться в дію наказом ректора [1].

Після закінчення навчання у ЦРЛП слухачі мають право отримати наступні документи, що затверджуються Вченою радою МДУ: свідоцтво про успішне закінчення курсів Центру, довідку про завершення навчання на курсах Центру, довідку слухача Центру. Державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування, які успішно пройшли підвищення кваліфікації, видається електронний сертифікат встановленого зразка на веб-порталі Національного агентства з питань державної служби. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені: повне найменування суб'єкта надання освітніх послуг у сфері професійного навчання та підвищення кваліфікації; тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС; прізвище, ім'я та по батькові (у

разі наявності) особи, яка підвищила кваліфікацію; опис досягнутих результатів навчання; дата видачі та обліковий запис документа; найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис. Інспектором ЦРЛП здійснюється облік видачі свідоцтв та сертифікатів слухачам Центру.

Наприкінці кожного календарного року працівниками ЦРЛП готується щорічний звіт про діяльність підрозділу.

Таким чином, раціональність та системність інформаційно-документаційного супроводу роботи Центру розвитку людського потенціалу Маріупольського державного університету сприяє ефективному функціонуванню підрозділу. Весь освітній процес у Центрі пронизаний інформацією, що є основою прийняття рішень і побудований на оперативній роботі з документами, в яких вона фіксується. Введення електронної реєстрації, а також видача електронних сертифікатів сприяє поступовому переходу до впровадження електронного документообігу у структурному підрозділі.

Література

1. Положення про Центр розвитку людського потенціалу Маріупольського державного університету, затверджене протоколом засідання Вченої ради МДУ 28.10.2021 № 5, введено в дію наказом МДУ від 04.11.2021, № 333. URL: http://mdu.in.ua/Dokumenty/pidrozdiy/polozhennja_pro_crlp_24.01.2022.pdf

2. Положення про порядок підвищення кваліфікації працівників закладів освіти, підприємств, установ, організацій на базі Маріупольського державного університету, 28.10.2021 № 5, введено в дію наказом МДУ від 28.10.2021, № 325. URL: http://mdu.in.ua/CPKPO/polozhennja_pro_kpk_na_bazi_mdu.pdf

3. Дайджест програм підвищення кваліфікації у Маріупольському державному університеті на 2022 рік. URL: http://mdu.in.ua/CPKPO/dajdzhest_24.12.2021.pdf

Петрова І.О.,

Ялі Д.В.

/ м. Київ /

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ

Організація роботи за зверненнями громадян за останні сім років набула нових рис, що пов'язано з наданням офіційного статусу електронним зверненнями громадян та електронним петиціям. Актуальність дотримання вимог в роботі з пропозиціями, заявами, скаргами громадян, встановлених законодавством України, є безперечною, тому що це один з дієвих каналів комунікації між органами влади та населенням нашої держави.

Позицію основних нормативно-правових актів, які регламентують організацію роботи за зверненнями громадян, залишають Закон України «Про звернення громадян» [4]; Інструкція з діловодства за зверненням громадян в органах державної влади й місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, у засобах масової інформації [2]; Класифікатор звернень громадян [3]. Встановлення офіційного статусу електронних звернень громадян та електронних петицій в Україні, у 2015 році, спричинило внесення змін до вище вказаних нормативно-правових актів. Законом чітко встановлені вимоги до створення, оформлення електронних звернень та електронних петицій. Інструкцію доповнили положеннями про опрацювання електронних звернень та електронних петицій, їх реєстрацію, виконання, здійснення моніторингу виконання, формування справ та попереднє зберігання. В Класифікаторі зафіксовані нові види звернень громадян за такими ознаками як «за формою

надходження» та «за типом». Особливості роботи за зверненнями громадян також чітко позначаються в нормативно-правових актах локального значення, тобто в інструкціях, порядках, правилах конкретного органу влади.

На сьогодні органи державної влади та місцевого самоврядування відповідно типу звернень працюють з усними зверненнями, письмовими зверненнями, електронними зверненнями, електронними петиціями, а також з телеграмами (цей тип встановлений законодавством, але рідко застосовується в реальному житті). Вимоги до звернень громадян встановлені Законом України «Про звернення громадян». Характерною рисою всіх типів звернень громадян є відсутність анонімності, що чітко простежується в їх оформленні (фіксуванні інформації про заявника чи колективу заявників).

Одним з показників роботи за зверненнями громадян є дотримання принципу термінованості подання (для електронних петицій), розгляду звернень, їх виконання, прийняття відповідного рішення, надання відповіді заявнику. В статті 20 Закону України «Про звернення громадян» зазначено, що звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керівник відповідного органу, підприємства, установи, організації або його заступник встановлюють необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється особі, яка подала звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. Щодо електронних петицій, то вони розглядаються за умови збору на її підтримку не менш як 25000 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції [4]. Якщо це не буде виконано вчасно, то петиція буде розглядатись як звернення громадян відповідно до законодавства. Петиції розглядаються протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.

Обов'язковою вимогою є реєстрація усіх звернень, які надійшли до відповідного органу влади. Існує три форми реєстрації: журнальна, карткова та автоматизована. На сьогодні перевага надається реєстрації звернень громадян в автоматизованій та картковій формах. Здебільшого це варіант введення в персональний комп'ютер інформації з реєстраційно-контрольної картки, картки особистого прийому. У процесі автоматизованої реєстрації формується банк реєстраційних даних. Автоматизовані банки даних забезпечують користувача інформацією про всі документи і їх місцезнаходження за допомогою виведення інформації на екран комп'ютера, а у разі потреби - на принтер [2].

Виконання проблем, порушених у зверненнях громадян, обов'язково контролюється. Моніторинг виконання не завершується, якщо на звернення даються попередні відповіді. З контролю будуть зняті звернення громадян лише тоді, коли прийняте рішення і вжити заходи щодо вирішення пропозиції, заяви, скарги [2].

Жодне виконання звернення громадян не має бути залишене без надання відповіді заявнику. На усні звернення громадяни можуть отримати відповідь під час прийому, що буде зафіксовано у відповідних реєстраційних формах. Письмові, електронні звернення та електронні петиції отримують відповіді частіше у вигляді службового листа, який оформлюється відповідно до вимог, встановлених ДСТУ 4163:2020. Відповідь на електронну петицію надається декількома засобами: на сайті органу влади, якому вона була адресована, автору (ініціатору) електронної петиції та відповідному громадському об'єднанню, яке здійснювало збір підписів на підтримку відповідної електронної петиції.

Особливістю роботи за зверненнями громадян є обов'язковий аналіз звернень, які надійшли до органу влади. Саме здійснення аналізу надає державним службовцям та службовцям органів місцевого самоврядування об'єктивну інформацію щодо життєдіяльності окремої територіальної громади, регіону, держави в цілому. Періодичність проведення аналізу та форми

звітування встановлюються локальними нормативно-правовими актами конкретного органу влади. На загальнодержавному рівні визначено, що посадові особи, які ведуть діловодство за пропозиціями, заявами і скаргами, щороку до 15 січня готують для керівників організацій матеріали для аналізу й узагальнення у формі аналітичних довідок; аналітичні довідки поточного характеру складаються в міру потреби [2]. Позитивним показником на сьогодні є те, що результати проведених аналізів роботи за зверненнями громадян є публічною інформацією та оприлюднюються на офіційних сайтах органів влади.

Отже, прийняття нових типів звернень громадян, як наслідок вдосконалення нормативно-правової бази організації роботи з пропозиціями, заявами та скаргами, сприяє модернізації процесів їх створення, оформлення, подання, прийняття, опрацювання, аналізу.

Література

1. ДСТУ 4163-2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. [Чинний від 2021-09-01.]. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 2021. 26 с.

2. Інструкція з діловодства за зверненням громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації: постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348:URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348-97-%D0%BF#Text> (дата звернення 14.10.2022).

3. Класифікатор звернень громадян: постанова Кабінету Міністрів України від 22 вер. 2008 р. № 858. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-2008-p#Text> (дата звернення: 04.10.2022).

4. Про звернення громадян: Закон України від 02 жов. 1996 р. № 393/96-ВР. Дата оновлення: 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр#n145> (дата звернення: 05.10.2022).

КАДРОВЕ ДІЛОВОДСТВО В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Сучасна установа задля досягнення ефективних результатів своєї діяльності має спиратись на конкурентоспроможний, професіональний кадровий склад. Робота з кадрами, їх прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, заохочення, стягнення, звільнення тощо, супроводжується документуванням цих процесів та опрацюванням відповідної документові інформації. Створення кадрової документації та організація роботи з нею є процесами, які визначають кадрове діловодство. Якісне та оперативне здійснення вищевказаних процесів забезпечує успішний розвиток установи та формує професійний кейс кожного окремого працівника.

Організація кадрового діловодства має здійснюватися на підставі вимог, встановлених нормативно-правовими актами, державними стандартами з діловодства. Проте, вагому роль також відіграють нормативно-правові документи, які регламентують трудові відносини в установі.

Правильне складання й оформлення документів у відповідності з новими нормативами – найважливіший обов'язок працівників кадрових служб. Кадрове діловодство, ведеться за правилами та принципами, встановленими для загального діловодства. Ці та інші питання чітко регламентовано чинним законодавством [4].

У своїй роботі кадрова служба має керуватися законами та підзаконними актами України, що встановлюють порядок організації і діяльності

управлінського апарату, актами органів державної виконавчої влади, місцевого та регіонального самоврядування з питань управління кадрами, Кодексом законів про працю України, державними стандартами та іншими чинними нормативами щодо роботи з персоналом, типовим положенням про кадрову службу, відповідними інструкціями, розпорядчими документами вищої і самої установи, вказівками керівника [9].

Отже, нормативне забезпечення кадрового діловодства доречно розподілити за двома групами:

- нормативно-правові акти та державні стандарти, які регламентують питання створення кадрових документів, їх реєстрації, виконання, моніторингу виконання, попереднього зберігання документів до передачі їх в архів установи;
- нормативно-правові акти, які регулюють трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя працівників, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини [8].

Основними документами, що належать до першої групи, є:

- Деякі питання документування управлінської діяльності [1];
- ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять [2];
- ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів [3];
- Класифікатор управлінської документації [7];
- Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів [10];

– Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях [11].

Друга група представлена значною кількістю документів, основними з яких, на нашу думку є:

- Кодекс законів про працю України [8];
- Класифікатор професій ДК 003:2010 [6];
- Закон України «Про колективні договори і угоди» [15];
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про трудові книжки працівників» [17];
- Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників: наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України [5];
- Закон України «Про відпустки» [12];
- Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» [14];
- Закон України «Про державну статистику» [13];
- Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» [16];
- Типове положення про службу управління персоналом державного органу: наказ Національного агентства з питань державної служби [18].

Зазначимо, що вище були перелічені нормативно-правові документи загальнодержавного значення. Але слід враховувати, що в установі також створюються нормативно-правові акти локального значення, які регламентують кадрове діловодство конкретної установи. До таких документів відносяться: положення (статут) установи, інструкція з діловодства установи, колективний договір, штатний розпис, правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про кадрову службу (відділ кадрів), посадові інструкції співробітників кадрової служби, збірник (альбом) уніфікованих (типових) форм

кадрових документів.

Отже, дослідивши це питання, можемо зробити висновок, що нормативно-правова база, що регламентує кадрове діловодство в Україні, достатньо сформована та містить всю необхідну інформацію для оперативного та якісного створення документів.

Литература

1. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55. Дата оновлення: 22.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

2. ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2004-05-28] Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2005.

3. ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів [На заміну ДСТУ 4163:2003; чинний від 2021-09-01]. Вид. офіц. Київ: УНДІАСД, 2021.

4. Законодавча база Верховної Ради України: веб-сайт. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 14.10.2022).

5. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників: затв. наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.93 р. № 58. Дата оновлення: 27.07.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

6. Класифікатор професій ДК 003:2010 від 28.07.2010 р. № 327. Дата оновлення: 25.10.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10/sp:max50:nav7:font2#Tex> (дата звернення: 14.10.2022).

7. Класифікатор управлінської документації. НК 010:2021: наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 12.03.2021 № 526. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0526915->

21/sp:max50:nav7:font2#Text (дата звернення: 14.10.2022).

8. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

9. Палеха Ю.І. Кадрове діловодство: навч. посіб. 5-те вид., доп. Київ: Ліра-К, 2009. 476 с.

10. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів: Наказ міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5. Дата оновлення: 02.04.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

11. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Наказ міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5. Дата оновлення: 07.11.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15> (дата звернення: 14.10.2022).

12. Про відпустки: Закон України від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР. Дата оновлення: 19.08.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

13. Про державну статистику: Закон України від 17.09.1992 р. № 2614-XII. Дата оновлення: 11.02.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2614-12#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

14. Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування: Закон України від 09.07.2003 № 1058-IV. Дата оновлення: 02.09.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1058-15#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

15. Про колективні договори і угоди: Закон України від 01.07.1993 № 3356-XII. Дата оновлення: 27.05.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

16. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

17. Про трудові книжки працівників: Постанова Кабінету Міністрів України від 27.04.1993 р. № 301. Дата оновлення: 28.12.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/301-93-%D0%BF#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

18. Типове положення про службу управління персоналом державного органу: наказ Національного агентства з питань державної служби від 03.03.2016 р. № 47. Дата оновлення: 01.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#Text> (дата звернення: 14.10.2022).

УДК 32.351:303.7:303(477)(043.2)

Федотова О.О.

/ м. Київ /

**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ УКРАЇНСЬКОГО ЦЕНТРУ
ЕКОНОМІЧНИХ ТА ПОЛІТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ
ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА РАЗУМКОВА**

У сучасній управлінській галузі України суттєво зростає роль інформаційно-аналітичної діяльності, оскільки саме вона дозволяє з'ясувати поточний стан інформаційних процесів, різноманітних подій та спрогнозувати основні тенденції їх змін у подальшій перспективі. Внаслідок виконання інтелектуальних операцій із відповідного пошуку, концентрації, збереження, цілеспрямованої обробки та аналізу першоджерел постає якісно новий тип вторинної інформаційної продукції у вигляді аналітичної записки, огляду, довідки та ін.

Вказаний напрям інформаційно-аналітичної роботи реалізують як державні, так і недержавні аналітичні центри. Загалом аналітичний центр є громадською організацією некомерційного характеру, особливості роботи якої передбачають реалізацію досліджень із суспільно значущої проблематики та пошук дієвих способів її розв'язання з урахуванням інтересів соціуму. У зарубіжній практиці аналітичні центри – «фабрики думок» або «мозкові центри» – осередки критичного аналізу, лобіювання інтересів суспільства, діагностики дій владних структур та оцінювання ефективності їх рішень шляхом презентації різних варіантів політичних платформ громадянам країни. Як підставово зазначає Н. Ржевська, з одного боку, неурядові дослідницькі осередки генерують принципово нові, нестандартні ідеї для влади, пропонуючи відповідні аналітичні матеріали, а з іншого, – виступають ефективним засобом налагодження комунікації в процесі громадського обговорення нагальних питань [9, с.174].

Типовим прикладом недержавної аналітичної установи може бути Український центр економічних та політичних досліджень імені Олександра Разумкова. Це цілком автономна структура, у межах якої провадяться дослідження в економічній, енергетичній, соціальній, внутрішньополітичній та зовнішньополітичній галузях, у сфері державного управління, земельних відносин, а також у напрямках міжнародної та регіональної безпеки, національної безпеки і оборони. На сьогодні тут працюють близько 45 спеціалістів, а також понад 100 – на контрактній основі.

Слід зазначити, що установа постала 1994 р. у якості недержавного аналітичного центру. Надалі, 24 жовтня 2000 р., на базі рішення Ради засновників йому присвоїли ім'я Олександра Разумкова [3]. Центр готує аналітичні доповіді, записки, статті тощо. Одним із пріоритетних напрямів його діяльності є проведення соціологічних досліджень. Результати роботи осередку публікуються на сторінках доволі авторитетного у науково-експертному середовищі журналу «Національна безпека і оборона», а також

оприлюднюються на власному веб-сайті.

Міжнародний економічний форум, що пройшов 2004 р. у Польщі, оголосив центр найкращою установою неурядового типу у Східній Європі. За Рейтингом світових аналітичних центрів (Global Go to Think Tank Index Report) 2016 р. вказаний осередок посів 36 місце зі 150 кращих аналітичних центрів світу (без урахування США) та 5 місце з 90 найкращих аналітичних центрів на центральноєвропейському та східноєвропейському просторі [3].

Загалом аналітичні матеріали установи широко використовуються в ході парламентських слухань, під час проведення передвиборчих кампаній, суб'єктами правових відносин, зарубіжними партнерами, засобами масової інформації, у навчальному процесі закладів вищої освіти тощо [6]. Український центр економічних та політичних досліджень імені Олександра Разумкова готує та видає: щорічник СІПРІ (від 2000 р. поширюється серед парламентсько-урядових структур, центральних органів влади, провідних закладів вищої освіти, публічних бібліотек загальним обсягом близько 1000 примірників); різноманітні матеріали засідань круглих столів, а також фахових, експертних дискусій; презентації результатів проектів; серійні видання під назвою «Бібліотека Центру Разумкова» тощо [3]. Серед репрезентованої продукції, безсумнівно, заслуговує на увагу інформаційна аналітика. Так, на сайті центру можна ознайомитися з такими видами аналітичних документів, як:

- 1) аналітична доповідь;
- 2) аналітична записка;
- 3) аналітична стаття;
- 4) щорічний аналітичний підсумок і прогноз.

Звернемось до розгляду наведених різновидів аналітичних матеріалів більш детально. Доповідь являє собою документ, який містить виклад конкретних питань, висновків, пропозицій, та призначений для усного відтворення. Інформаційно-аналітична доповідь передбачає не лише перерахування параметрів проблеми та формулювання пов'язаних з ними

висновків, але й висловлення пропозицій щодо можливих шляхів її вирішення. Цей вид аналітичного документа має найбільш складну структуру, що обов'язково має урахувати такі елементи, як висновок на базі стислого викладу отриманих результатів, а також рекомендації стосовно до використання ситуації співрозмірно власним зацікавленням [8, с. 268]. Аналітична доповідь ґрунтується на чималій кількості підставових джерел, які гарантують достовірність одержаної інформації. Паралельно в ході обробки накопичених даних відпрацьовуються наявні робочі гіпотези та з'ясовується, яких саме відомостей бракує для формулювання узагальнюючих висновків.

Аналітична записка включає деталізований аналіз обраної проблематики, висновки, а також (за необхідності), практичні рекомендації. Її обсяг зазвичай становить від 5 до 10 сторінок [2, с.47].

У свою чергу аналітична стаття вміщує аналіз діяльності об'єкта моніторингу. Вказаний документ відрізняється значною кількістю фактів, що аналізуються, та визначає їх взаємозв'язки. Стаття, з одного боку, в ідеалі має бути доступна для розуміння широкому колу читачів, а з іншого – становити інтерес для фахівців досліджуваної галузі. Структурно документ формують такі елементи, як вступ (передбачає обґрунтування теми, постановку проблеми), основна частина (містить перелік фактів з їх подальшим аналізом на базі доведення чи спростування висунутих гіпотез), висновки [4].

Аналітичний прогноз є документом, що базується на ретроспективному аналізі першоджерел й ураховує результати аналізу інформації, яка відбиває усі особливості змін стану структури й параметрів об'єкта дослідження задля встановлення основних тенденцій його розвитку з урахуванням подальших прогнозів [1, с. 48].

Проаналізуємо один з різновидів аналітичної продукції Українського центру економічних та політичних досліджень імені Олександра Разумкова на предмет відповідності методиці щодо його підготовки. Отже, розглянемо аналітичну записку під назвою «Оновлення двополярності світу?», розміщену на

сайті установи [11]. Загальний обсяг записки складає 10 сторінок. Документ містить анотацію, у якій стисло викладено суть окресленого питання. Однак в ній бракує причин створення аналітичної записки, цілей та завдань дослідження, характеристики об'єкта, обраних методів роботи, одержаних результатів. Зміст як структурний елемент не вказаний. Вступ містить загальну постановку проблематики. Основне наповнення записки формують умовні тематичні рубрики, у межах яких поетапно наведені статистичні дані, що супроводжуються діаграмами (інформаційна частина), а також порівняльні характеристики низки показників-індикаторів із встановленням причинно-наслідкових зв'язків між ними (аналітична частина). Проте в аналітичній записці відсутнє структурування матеріалу на розділи/підрозділи. Останнє позбавляє документ чіткості сприйняття. Текст супроводжується посторінковими покликаннями на використану літературу (переважно інтернет-джерела) та необхідними уточненнями. Висновки у якості елемента не зазначені, але виокремлені курсивом. У них коротко узагальнені результати дослідження, отримані на підставі аналізу опрацьованого матеріалу. Втім, програма наступних дій, що передбачає конкретний прогноз і пропозиції (у вигляді рекомендацій), в аналітичній записці відсутня. Відмітка про виконавця із зазначенням його прізвища та посади наведена на початку документа. Наприкінці огляду вказана адреса місцезнаходження центру, e-mail, посилання на сайт установи, номери службового телефону та факсу, а також план-схема проїзду.

Таким чином, на підставі розгляду окресленої проблеми можна зробити висновок, що Український центр економічних та політичних досліджень імені Олександра Разумкова на сучасному етапі є одним з провідних аналітичних осередків держави, який внаслідок здійснюваної інформаційно-аналітичної діяльності пропонує споживачам низку якісних аналітичних документів. Результати аналізу аналітичної записки дозволяють констатувати її загальну відповідність діючим вимогам стосовно до написання такого роду матеріалів.

Однак, на нашу думку, співробітникам установи доцільно було би звернути увагу на особливості структурування аналітичних документів відповідно до методики підготовки конкретних видів даної продукції, а також оформлення аналітичного тексту.

Література

1. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посіб. К.: Університет «Україна», 2014. 417 с.

2. Варенко В. Методичний аспект створення інформаційно-аналітичних документів: аналіз, технології, проблеми. Вісник Книжкової палати. 2015. № 3. С. 46-48. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkr_2015_3_15.

3. Історія Центру. Український центр економічних та політичних досліджень ім. О. Разумкова. URL: <http://razumkov.org.ua/pro-nas/istoriia-tsentru> (дата звернення: 31.10.2022).

4. Кліцаков Ю. Мистецтво аналізу, або як написати аналітичну статтю. URL: <https://yambus.com.ua/mistetstvo-analizu-abo-yak-napisati-analitichnu-stattyu/> (дата звернення: 31.10.2022).

5. Курносков Ю. В., Конотопов П. Ю. Аналитика, методология, технология и организация информационной аналитической работы. М. : Русаки, 2004. 512 с.

6. Лисенко Т. Сучасний стан і провідні тенденції у роботі українських інформаційних центрів на основі аналізу контенту веб-сайтів. Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. 2022. №9. С.148-163.

7. Мандзюк О. Поняття та зміст аналітичної діяльності. Інформаційне право. 2017. №10. С.171-176.

8. Нежданов И.Ю. Технологии разведки для бизнеса. Москва: Ось-89, 2012. 400 с.

9. Ржевська Н. Ф. Стратегічна аналітика в США та Україні: генеза ставлення та сучасний стан. Політичний менеджмент. 2013. № 59. С. 167-175. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/PoMe_2013_59_19

10. Федорчук О. Недержавні аналітичні центри України як сегмент

політичної науки. Вісник Львівського університету. Серія філософсько-політологічні студії. 2017. Вип. 10. С. 155–159.

11. Юрчишин В. Оновлення двополярності світу?: аналітична записка. URL: https://razumkov.org.ua/images/2022/08/15/2022_ANALIT_ZAPIS_Yurchyshyn.pdf.

УДК 316.776.34(043.2)

Шаповалова Д.О.

/ м. Київ /

МЕТОДИ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Цілі інформаційно-аналітичної діяльності (надалі – ІАД) можна розділити на дві великі групи: стратегічні і тактичні. Стратегічні - на основі концепцій, методів, засобів зібрати, накопичити, обробити, проаналізувати такий обсяг необхідної і достатньої інформації, щоб надати споживачеві (замовнику) якомога більш якісний і повний інформаційний продукт.

Тактичні – визначаються конкретно в кожному випадку окремо, залежно від завдання, яке ставить перед аналітиком споживач (замовник). Це можуть бути, наприклад, питання збільшення результативності та прибутковості певної ділянки бізнесової діяльності, зокрема, пошуки партнерів, ринків збуту, джерел фінансування, ступінь ризиків та інше.

Об'єктами інформаційно-аналітичної діяльності є:

- інформаційно-аналітичні продукти;
- бази даних;
- апаратні засоби: комп'ютери, комплектування, блоки безперебійного живлення, офісне устаткування, мережеве устаткування, засоби комунікацій, периферійна техніка, диски, дискети, матеріали;
- програмні засоби: системне програмне забезпечення (ПЗ), мережеве

- ПЗ, компресійні програми, антивірусні програми, інтерактивна графіка, електронні таблиці, тощо;
- інформаційні послуги: консалтингові, навчальні, впроваджувальні, супроводжувальні, ремонтні, посередницькі, торговельні, рекламні, інтерактивні, телекомунікаційні;
 - інформаційно-пошукові системні технології;
 - імена, адреси в Internet тощо.

Суб'єктами інформаційно-аналітичної діяльності є: особистість; держава; виробники первинної інформації (книжок, газет, журналів, повнотекстових баз даних, відеотек і фонотек); виробники вторинної інформації (показчиків літератури, бібліографічних довідників, збірників, реферативних журналів, індексних і бібліографічних баз даних); компанії та підприємства оптової і роздрібною торгівлі інформаційними продуктами та послугами, серед них різноманітні служби пошуку інформації, бібліотеки, інформаційні центри, інститути; виробники (постачальники) технічних засобів обробки інформації; виробники (постачальники) програмних засобів обробки інформації; інформаційні посередники (брокерські фірми); Internet-провайдери; виробники (розробники) технологій обробки інформації, засобів комунікацій тощо

На жаль, ще й до сьогодні серед науковців і практиків немає єдиного погляду на систему аналітичних методів. Однак ми спробуємо виділити часто використовувані.

Історичний метод передбачає розгляд об'єктивного процесу розвитку об'єкта, реальної його історії з усіма її поворотами, особливостями; це певний спосіб відтворення в мисленні історичного процесу в його хронологічній послідовності та конкретності. Завданням історичного дослідження є розкриття конкретних умов розвитку тих чи інших явищ.

Метод аналогії означає перенесення властивості (сукупності властивостей) одного явища на інше. Зрозуміло, заздалегідь мають бути визначені ще й інші схожі ознаки, які дають можливість застосовувати аналогію,

встановлювати необхідні зв'язки і відхилення між ознаками явищ, що існують у реальній дійсності. У певному значенні аналогія є різновидом порівняння, оскільки вона спрямована на вивчення схожості та відмінності явищ. У багатьох випадках висновки за аналогією не можуть бути доказом, але вони мають силу припущення і дають підстави для висунення гіпотез.

Спрощеним методом аналогії є відсотковий метод. Виходячи з відомих даних, які характеризують сьогодинське становище (ВВП, податкові ставки, обсяги торгівлі), можна визначити відповідні показники на майбутнє.

Цей метод стає ефективним за умов того, що попередньо буде вивчено всю сукупність явищ, які зачіпаються. Лише після цього можна дійти висновку про те, що порівнювані явища такі схожі, що дають можливість вдатися до порівняння.

Окремо за значенням і перспективами стоїть таким метод у аналітиці, як метод мережі зв'язків. Суть методу - для графічного зображення асоціацій між людьми й організаціями використовують такі аналітичні інструменти, як складання матриці асоціацій і схеми мережі зв'язків.

Метод мережі зв'язків може бути корисний для встановлення оптимальних організаційних структур установ, урядів, при виборі ймовірних керівників вищої та середньої ланки. Процес аналізу складається з таких етапів: підбір інформації, виділення даних, які стосуються індивідуумів і зв'язків, розробка матриці асоціацій та попередньої схеми зв'язків, внесення до схеми організаційних накладень і уточнення схеми.

Метод виключень – ґрунтується на поступовому виключенні значної групи складових на підставі закону виключення третього, значення якого полягає в тому, що спава йде так, як описується у висловлюванні, або так, як говорить заперечення і третього не дано.

Метод пошуку закономірності – є пошуком стійкої і не випадкової характеристики або зв'язків між явищами.

Метод класифікацій – впорядкування об'єктів за істотними ознаками

певних класів.

Метод моделювання – один із найважливіших в аналітиці. Передбачає побудову моделі, яка відображає істотні сторони об'єкта, що аналізується, спрощує його і заміняє реальний об'єкт аналізу.

Системний метод – приведення даних в деяку систему, що дозволяє їх пояснити з позицій системного підходу.

Метод екстраполяції – поширення висновків, отриманих зі спостереження за однією частиною явища на іншу його частину.

Метод ідеалізації - уявна процедура, пов'язана з уявленням чогонебудь як ідеалу і подальшим порівнянням реального об'єкта з ідеальним.

Метод емпатії – входження аналітика в образ аналізованого об'єкта, уявлення себе тим, хто вивчається, осмислення з його позицій дій, що ним здійснюються.

Зрозуміло, що перерахованими методами аналітика не вичерпується.

Література

1. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. пос. / В.І. Захарова, Л.Я. Філіпова. – К., 2013. – 336 с.

2. Варенко М.В. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. для студентів ЗВО / В. М. Варенко ; Нац. авіац. ун-т. - Київ : Талком, 2014. - 416 с.

СЕКЦІЯ 6. МЕНЕДЖМЕНТ ТА МАРКЕТИНГ У СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЯХ

УДК 316.6(043.2)

Zubko S.

/ Riga, Latvia /

ELECTIONS MARKETING IN SOCIAL MEDIA

General elections are a byproduct of human history in terms of managing sovereignty among the people, and elections are a means of demonstrating those civilized values of democracy in a government. In the context of elections, candidates for legislative seats encourage the electorate to participate directly in the executive or the head of state selection. In terms of election-related activities, each candidate is required to run a campaign to win over the public. Political marketing is a tactic used by political organizations, politicians, and individuals to trade value promises with voters-consumers, political party stakeholders, and the public to garner as many votes as possible. The mass media is a powerful tool for communicating political messages from parties and can alter how people view candidates.

There are so many ideas, thoughts, and opinions traveling through the social media platform, it is persuasive and frequently attempts to alter or influence beliefs when it comes to political views. The purpose of the election campaigns is to hold a free and open debate regarding which candidate would make a better representative and, consequently, which party would create a better government.

Social media sites like Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, and TikTok allow businesses to successfully reach a larger audience and interact with clients. Social media has changed how we interact with one another and how businesses can influence consumer behavior. This includes both the promotion of content that

increases engagement and the extraction of location-based, demographic, and personal data that helps messaging resonate with users.

A person (or even) party which has a strong connection to their audience and is knowledgeable and skilled in a certain field is known as an influencer. Influencers frequently have a sizable fan base of followers who closely follow their opinions. Marketing through influencers is a very powerful way to show your product or campaign to the audience.

Influencers on social media are frequently seen as non-political actors who are crucial to branding and marketing because of the influence they have over the attitudes of their followers toward particular brands and products. Influencers frequently discuss politics. However, a lot of influencers also purposefully steer clear of them out of concern for the dialogues and comments these subjects can spark as well as the possibility of being personally attacked by hostile internet commenters [1]. However, influencer-maintained digital spaces can function as a novel type of third space where the emergence of political issues can have a more significant influence on followers' political behavior.

Election-related effects of social media were noticeable in the early 2000s. In his first presidential campaign, Barack Obama made use of social media to mobilize the public and win the 2008 election. According to Pew Research Center, 74% of internet users—or 55% of the adult population—looked for election news online during Obama's first campaign. Local elections also benefit greatly from social media. A famous example is when Beto O'Rourke came dangerously close to unseating Senator Ted Cruz in 2018. The 2018 Texas Senate race broke the record for the most money spent in a U.S. Senate election, according to the Center for Responsive Politics, spending \$93 million, a large portion of which was raised and used for social media events and advertisements [2].

Politics and peer pressure appear to be related. According to a 2012 study featured in *Psychology Today*, making a civic engagement, such as voting or contacting elected officials, a societal norm (an unstated standard of behavior

judged suitably), fostered greater civic participation. For instance, Facebook users were much more inclined to vote when offered an "I voted" button and a message that highlighted their friends who had already cast their ballots. This is in contrast to when they were only shown an informational message.

Companies create social media platforms like Facebook, Twitter, TikTok, Snapchat, or Instagram to filter information for users based on particular criteria: information on demographics (age, gender, and location); interests (music, photography, etc.); engagement (likes, clicks). When a user interacts with the social platform by clicking, liking, checking, posting, or navigating, more comparable material is displayed to them. Platforms use the same procedure to curate political material. For instance, a user who selects St. Louis as their area can see freshly suggested Missouri political forums on their social network page.

The fact that social media functions as intended is crucial to take into account. Although businesses may have the best intentions when developing a social media platform, success is not always guaranteed by good intentions. Social media can be used for a wide range of reasons, many of which might be said to be detrimental to civic discourse.

The British political consulting business Cambridge Analytica was effective in gathering and selling data on social media users during the 2016 U.S. presidential election to sway voters with specific advertisements. Cambridge Analytica massively gathered publicly available demographic information from social networking sites. The company then conducted electoral assessments and made statistically calculated projections about what kinds of commercials could be most appealing to members of different groups using large-scale modeling [2].

In general, feeling of political information overload on social media platforms is one of the detrimental effects of social media on voters. Adversarial state actors swayed voter sentiment in the U.S. presidential elections by using social media. Russia is employing strategies like propaganda, troll farms, and bots during presidential election and not only to leak fake information and cause discord. Social

media platforms were created by businesses to encourage interaction, but although this interaction can help politicians spread their messages and reach more voters, it has also been demonstrated to make it simple for election misinformation to spread globally.

To conclude we want to say that social media has had a significant impact on many facets of people's lives, including how they cast their votes. Additionally, it has altered candidate debates, political issues, and election results. What was represented as a straightforward communication tool served as a means of influencing how individuals see right and wrong.

References:

1. A. Suuronen "When Social Media Influencers Go Political: An Exploratory Analysis on the Emergence of Political Topics Among Finnish Influencers"
URL: <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/13183222.2021.1983367>
(referred to: 29.10.2022)
2. "Social Media's Influence on Elections"
URL: <https://online.maryville.edu/blog/social-media-influence-on-elections/>
(referred to: 29.10.2022)
3. A. A. Pratama, R. Briandana, A. Jamil "Political Marketing on Legislative Elections in Indonesia: Case Study in Central Bengkulu"
URL: <https://www.redalyc.org/journal/279/27966119020/html/> (referred to: 30.10.2022)

Мітюшкіна Х.С.,

Абалмасова В.В.

/ м. Київ /

РОЛЬ ГРОМАДИ У ПОШИРЕННІ ЕКОЛОГІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Вперше в історії міжнародного права в розробці, обговоренні і прийнятті Конвенції активну участь брала громадськість – в особі коаліції НУО, яка мала право голосу на всіх переговорах і на IV Пан-Європейській Конференції Міністрів охорони навколишнього середовища в червні 1998 року в Оргусі, де й була прийнята Конвенція “Про доступ до інформації, участь громадськості в прийнятті рішень і доступ до правосуддя з питань, що стосуються навколишнього середовища”.

Конвенція визнала право кожної людини на доступ до екологічної інформації, право зацікавленої громадськості на участь у прийнятті рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються навколишнього середовища.

Конвенція зобов’язує держав-учасниць адекватно, своєчасно і ефективно інформувати зацікавлену громадськість на ранніх стадіях прийняття рішень та забезпечити, “щоб у відповідному рішенні належним чином були відображені результати участі громадськості”(ст.6). В разі порушення права на інформацію або на участь у прийнятті рішень, будь-яка особа має право оскаржити прийняте рішення в суді або іншому неупередженому органі.

Особливу роль у поширенні принципів та положень Конвенції сьогодні відіграють неурядові організації [1]. Вони зараз володіють більш гнучкою системою інформування громадян через соціальні мережі, сайти організацій, інформаційні канали, тощо. Завдяки яким неурядові організації мають можливість не тільки поширювати екологічну інформацію, але й отримувати

зворотній зв'язок. Що дозволяє більш ефективно вирішувати локальні екологічні проблеми, що, у свою чергу, є складовими національної екологічної безпеки, національної екологічної стратегії, тому потребують уваги і збоку централізованої влади.

Недержавна організація (НДО) або неурядова організація (НУО) (англ. non-governmental organization, скорочено NGO) є легальним суб'єктом правовідносин, створеним для діяльності, що керується окремо від держави.

Неурядовими організаціями в Україні називаються громадські організації, громадські об'єднання, благодійні організації (благодійне товариство, благодійна установа, благодійний фонд), професійні спілки, їх об'єднання, об'єднання організацій роботодавців, відокремлені підрозділи іноземних неурядових організацій, представництва, філії іноземних благодійних організацій, творчі спілки, їхні територіальні осередки [2].

Сучасні неурядові міжнародні екологічні організації (яких нараховується понад 37 тисяч, з них в Україні екологічних – понад 500) відіграють не менш важливу роль, ніж державні чи міждержавні інституції. Неурядові структури впливають на світовий політичний процес як в глобальному, так і в регіональному вимірах; репрезентують широкі суспільні інтереси, що виходять за межі окремих держав; здійснюють безпосередній тиск на уряди; контролюють виконання міжнародних угод; забезпечують аналіз та експертну оцінку політичних проблем; сприяють ефективності та оптимізації міжнародного співробітництва, особливо в прикордонних територіях, де межі природних систем не співпадають із адміністративними кордонами [3].

Громадянське суспільство Донецької і Луганської областей після 2014 року стало активно розвиватися: щороку створювались нові громадські організації, які ставили своїми пріоритетами вирішення численних проблем суспільства. Бум у зростанні кількості громадських організацій відбувся саме після початку збройного конфлікту. Багато організацій створювались як наслідок підвищення активності міжнародної спільноти на Сході України, що надавало більше

можливостей для самих інститутів громадянського суспільства для реалізації ними поставлених цілей і завдань.

З одного боку, активізація громадянського суспільства сприяла вирішенню багатьох проблем на Сході України. З іншого боку, з'явилась проблема «грантожерства» та пошуку ресурсів заради ресурсів, а не заради вирішення певних проблем. У той же час, деякі організації, які були створені до 2014 року, припинили своє існування або через переміщення і розсіювання членів організації по всій Україні, або через неможливість деяких людей виїхати з тимчасово окупованих територій. Суто «екологічних організацій», для яких питання захисту довкілля є пріоритетним напрямом, є дуже мало на території Донбасу [6].

Функціонуючи як суб'єкт міжнародних відносин, неурядові міжнародні організації досягають поставлених цілей у екологічній сфері. Це стосується і таких завдань, що потребують серйозних поступок з боку держав, які змушені за деяких обставин частково відмовлятися від принципу національного суверенітету. Так, останніми роками деяким неурядовим організаціям, а саме тим, сферою діяльності яких є захист прав людини, екологічні проблеми або гуманітарна допомога, вдалось досягти права на втручання у внутрішні справи суверенних держав, використовуючи схеми фінансування політичних інтересів [4].

Донецька та Луганська області завжди відносились до промислово розвинених регіонів України. Наявність великої кількості підприємств важкої, металургійної, хімічної промисловості тощо, їх концентрування на відносно невеликих територіях, де одночасно спостерігалась велика щільність населення, призводило до значного антропогенного навантаження та спричиняло проблеми із станом довкілля. Частина промислової території Луганської і Донецької областей генерували близько 40% викидів до атмосфери, води та ґрунту від загального обсягу викидів по Україні. Суттєвим було техногенне навантаження на повітря, надра і воду, повітря, що більш ніж в 5 разів

перевищувало таке навантаження на решті території України [5].

Ситуація з екологією на Донбасі під час збройного конфлікту є унікальною для України та Європи і потребує ретельного дослідження одночасно із взаємним впливом екологічного стану і суспільства один на одного. В сучасних умовах важливим рушієм для вирішення екологічних проблем Донбасу є інститути громадянського суспільства (ІГС), які працюють у Донецькій та Луганській області в галузі захисту довкілля Донбасу [6].

Донецька і Луганська області не стали виключенням виникнення негативних екологічних явищ через вплив збройного конфлікту. Внаслідок конфлікту відбулись суттєве збільшення і поширення пожеж на території областей та поблизу лінії розмежування, затоплення шахт і забруднення систем водопостачання, зміни в екосистемах на окремих територіях Донбасу тощо. Крім того, занепад інституцій та підвищена увага до соціальних питань призвели до нехтування екологічними принципами, зменшенню уваги та коштів, що виділяються на заходи щодо забезпечення екологічної сталості. Дуже часто під час і по закінченню збройних конфліктів аналізують стан економічного та соціального розвитку або занепаду. Проте увага екологічній складовій цього конфлікту майже не приділяється або не поширюється серед всіх зацікавлених осіб.

На жаль, органи державної влади виявились недієвими інституціями, які після 2014 року майже не використовували повністю свій потенціал у напрямі вирішення екологічних проблем Донбасу. Кошти на реалізацію екологічних заходів не витрачаються, і співпраця з громадськістю у напрямі вирішення проблем довкілля Донбасу як така майже відсутня. Після реформи децентралізації та виборів територіальні громади набули нових повноважень, проте питання захисту довкілля територій не є пріоритетними через необхідність вирішення інших питань стосовно перерозподілу повноважень, передачі на баланс майна, утворення і налагодження роботи нових установ тощо, і часто не виходять навіть на другий план. Враховуючи це, суттєва

підтримка захисту навколишнього середовища, постраждалого внаслідок збройного конфлікту, бачиться з боку міжнародних організацій та у напрямі розвитку громадянської активності.

Свою роль у вирішенні довкілля Донбасу інститути громадського суспільства бачать по-різному. Дехто зазначає конкретні напрями діяльності, за якими бачить свій вплив на вирішення екологічних проблем, як наприклад, просвітництво та інформування. Дехто зазначає про ступінь впливу на зміни стосовно охорони природного середовища в своїй громаді. В цілому, свою роль ІГС не бачать як суттєву і вирішальну, що обумовлено і обмеженою кількістю суто екологічних організацій, і відсутністю уваги і суттєвої підтримки від різних стейкхолдерів до екологічних проблем, і не пріоритетністю екологічного напрямку серед інших напрямів діяльності ІГС. Проте багато хто продовжує займатися екологічними заходами і готовий доєднатися до різноманітних ініціатив у сфері захисту довкілля [6].

Об'єднуючись у різні інститути громадського суспільства активні громадяни відіграють важливу роль у поширенні екологічної інформації, а також вирішенні екологічних проблем у своїх громадах. Інколи саме вони ініціюють впровадження нових екологічних проектів та мотивують місцеву владу до змін. Завдяки активним представникам громад здійснюються партнерські проекти з залученням альтернативних державним та міським фінансовим ресурсам, а саме проекти та програми міжнародних організацій та фондів які допомагають вибудовувати демократію у нашій країні.

Література

1. Оргуська конвенція. URL: <http://epl.org.ua/environment-tax/orguska-konventsija/>
2. Недержавна організація // Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Недержавна_організація#Опис
3. Обиход Г.О. Неурядові екологічні організації на території України: типологія, діяльність і стратегічні орієнтири розвитку. URL: <http://www.vestnik-econom.mgu.od.ua/journal/2015/10-2015/45.pdf>

4. Попередній звіт про роботу Тимчасової слідчої комісії Верховної Ради України з питань встановлення фактів закордонного втручання у фінансування виборчих кампаній в Україні через недержавні організації, що існують на гранти іноземних держав. URL: <http://comments.ua/info/POPEREDNIY-ZVIT-pro-robotu-Timchasovoi-slidchoikomisii-Verhovnoi-Radi-Ukraini.html>.

5. Паспорт Луганської області. Розвиток в динаміці. 2016. Сєвєродонецьк: Луганська обласна державна адміністрація, 2017. 39 с.

6. Дослідження «Вартові довкілля. Роль громадських організацій у вирішенні екологічних проблем Донеччини і Луганщини». Група дослідників: Інна Семененко, Андрій Жидков, Сергій Кудрявцев, Руслан Галгаш, Валентина Абалмасова, Тетяна Сігаєва. 2021. URL: <https://www.irf.ua/publication/doslidzhennya-vartovi-dovkillya-donbasu-rol-gromadskyh-organizacij-u-vyrishenni-ekologichnyh-problem-donechchynu-i-luganshhynu>.

УДК 339.138(043.2)

Петрова С.В.

/ м. Київ /

СОЦІАЛЬНІ ПОТРЕБИ СПОЖИВАЧА ЯК РУШІЙНА СИЛА РОЗВИТКУ МАРКЕТИНГУ В СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ

Невід'ємною частиною життя будь-якої сучасної людини є мережа Internet та соціальні мережі. Соціальні мережі пройшли ряд переформувань від платформ, що дозволяли листуватися в режимі реального часу до платформ, що надають рекламні, товарні, beauty послуги тощо; що робить їх (соц. мережі) незамінною складовою будь-якої маркетингової компанії. Однак початковий характер комунікаційних Internet-платформ та швидка зміна вподобань споживача контенту змушує маркетологів постійно розвиватись та зважати на

соціальні потреби споживача, задоволенню яких і було покликано створення соціальних мереж.

Соціальні мережі були створені для того, аби люди одного міста або країни, а також іноземці могли підтримувати зв'язок один з одним, обмінюватися інформацією у вигляді текстових, а згодом відео, фото та голосових повідомлень. Це зумовлено, в першу чергу, рядом таких характеристик як: гнучкість, інтерактивність та персоналізація. Як виявилось, такі характеристики роблять соціальні мережі зручним інструментом не лише для розваг, спілкування, освіти, а й для просування товарів та послуг [3, с. 8]. Популярність соціальних мереж сьогодні також пов'язана з психологією людини та роботою її головного мозку, а саме з природньою потребою постійно отримувати все більше і більше нової інформації. Тобто соціальні мережі задовольняють основну соціальну потребу людини – спілкування.

Цілком справедливим є перенесення багатьох маркетингових кампаній в Internet простір з метою охоплення більшої кількості цільової аудиторії. Сучасний маркетинг задля успішної реалізації своїх поставлених цілей має враховувати той фактор, що переважна кількість користувачів соціальних мереж реєструється в них задля задоволення своїх комунікаційних потреб та відчуття причетності до великої спільноти (адже людина є істотою соціальною). Аби досягти гарних результатів у цій справі, треба слухати і менше говорити. Необхідно опрацьовувати контент цільової аудиторії, приєднуватись до обговорень із читачами, адекватно сприймати критики та побажання споживачів [2, с. 80]. Комунікація між маркетологами та споживачами також є взаємодоповнюючим процесом. В соціальних мережах споживачу легше ділитись своїми думками, тому що за бажання можна зберігати за собою право анонімності, а відчуття приналежності до певної спільноти дає розуміння того, що його відгук може стати корисним іншим споживачам того ж самого продукту/послуги. Така комунікація між споживачами змушує компанії, що надають ці продукти/послуги, постійно розвиватись. Взаємодія між

маркетологами та споживачами працює також і в зворотньому напрямку. Аналізуючи контент, що користувачі соціальних мереж поширюють на своїх сторінках, маркетологи переймають деякі «тренди», вживлюють їх у свої рекламні кампанії, тим самим стаючи ближчими до споживачів.

Інтегровану маркетингову діяльність можна виконувати з меншими витратами та зусиллями завдяки безперервній взаємодії та спілкуванню між партнерами-споживачами, подіями, ЗМІ, цифровими послугами та роздрібними торговцями через соціальні мережі [3. с. 22]. Тобто мати розвинуту комунікаційну мережу в соціальних мережах допомагає маркетологам використовувати закон Парето в повному сенсі, тобто отримувати більше за менших зусиль. Враховуючи вищезазначене, можна сказати, що правильна комунікація в соціальних мережах є основою вдалих маркетингових кампаній. Також треба додати, що вона задовольняє одразу дві потреби користувача: в спілкуванні і в отриманні потрібної йому послуги. В свою чергу, коли учасники задоволені своїми спільнотами, це проявляється через радісні емоції, які впливають на поведінку членів спільноти, а їхнє задоволення створює активну участь і лояльність спільноти.

Поєднання таргетингу, який надається соціальними мережами, та можливості відео (поєднання звуку, кольору, динаміки), дають можливість привернути увагу до свого продукту, підвищити впізнаваність бренду та конверсію [3, с. 8]. Однак не менш важливою складовою маркетингового розвитку в соціальних мережах також є вчасний вихід маркетологів за звичні рамки та зміна Internet платформ на більш актуальні, адже віртуальне середовище розвивається шаленими темпами. Так, наприклад, ще 5-7 років тому гарною платформою для маркетологів міг слугувати Facebook, то зараз акцент йде на Instagram, а тією, що дає найбільші надії є платформа Tik Tok. Певним чином, така зміна пов'язана з тим, що сучасний споживач Internet-контенту дедалі більше втрачає здібність концентруватись на великому тексті, перевагу надає відео, а не фотозображенням, а також звикає отримувати

більшість інформації в інтерактивному форматі. Через це сучасний маркетолог має добре орієнтуватись не тільки в формулах та схемах правильного просування реклам, але й, бажано, мати гарне почуття гумору.

Отже, вдало побудована в соціальних мережах маркетингова кампанія допомагає задовольняти соціальні потреби користувачів. Взаємний обмін інформацією, вподобаннями та критикою через соціальні мережі дозволяють споживачам та маркетологам мати тісний взаємозв'язок і відчуття приналежності до одного певного кола інтересів, що задовольняє соціальну потребу користувача в комунікації. Окрім того, просування власних ідей за допомогою розважального контенту дозволяє маркетологам задовольнити і інші соціальні потреби, наприклад, творчі. Саме розвиток соціальних мереж та зростаючі бажання споживача змушують маркетингову сферу розвиватись, що перетворюється в замкнене коло.

Література

1. Гансен А. Інстамозок. Як екранна залежність призводить до стресів і депресії. Київ: Наш Формат, 2020. 200 с.
2. Каменюк М., Янчук Т. Особливості маркетингу у соціальних мережах. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2018. № 5(2). С. 78-81. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2018_5%282%29__18 (дата звернення: 18.10.2022).
3. Мельник Т. Креативні тенденції відеореклами у соціальних мережах. Маркетинг в Україні. 2018. № 2. С. 8-25. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Mvu_2018_2_3 (дата звернення: 18.10.2022).
4. Role of Social Media Marketing Activities in Influencing Customer Intentions: A Perspective of a New Emerging Era URL: <https://www.frontiersin.org/articles/10.3389/fpsyg.2021.808525/full> (дата звернення: 18.10.2022).
5. The Way Of TikTok Marketing And Why It Works So Well URL: <https://www.forbes.com/sites/forbesbusinesscouncil/2022/04/13/the-way-of-tiktok-marketing-and-why-it-works-so-well/amp/> (дата звернення: 19.10.2022).

ПОШУК ПАТЕНТНИХ ДОКУМЕНТІВ У PATENTSCOPE WIPO ЗА ДОПОМОГОЮ ВІДЖЕТІВ

База даних PATENTSCOPE є безкоштовною патентною пошуковою системою від Всесвітньої організації інтелектуальної власності (ВОІВ – WIPO) та надає доступ до міжнародних заявок за Договором про патентну кооперацію (РСТ) у повнотекстовому форматі, а також до патентних документів національних і регіональних патентних відомств.

Інформацію можна шукати шляхом введення ключових слів, імен заявників, міжнародної патентної класифікації та багатьох інших критеріїв пошуку кількома мовами [1].

База даних PATENTSCOPE є корисною для таких категорій користувачі, як: патентні повірені – для пошуку конкретного патентного документу; винахідники – для визначення статусу останніх винаходів; дослідники – для дослідження нових технологій в певній галузі; підприємці – для дослідження конкурентів.

Пошукова система PATENTSCOPE дозволяє отримати доступ до мільйонів патентних документів, інтерфейс пошуку доступний 9 мовами. Окрім цього створений мобільний інтерфейс PATENTSCOPE Mobile для тих користувачів, які хотіли б працювати із PATENTSCOPE зі своїх мобільних телефонів.

Існує 4 способи пошуку за допомогою сервісу PATENTSCOPE Search: простий пошук (SIMPLE SEARCH): дозволяє шукати конкретного винахідника, тему, компанію, номер патентного документу тощо; розширений пошук (ADVANCED SEARCH): дозволяє створювати складні пошукові запити з використанням необмеженої кількості термінів (розрахований на експертів); комбінований пошук (FIELD COMBINATION SEARCH): дозволяє шукати інформацію у списку попередньо скомбінованих полів, наприклад, «дата і

винахідник» або «винахідник і компанія» тощо; пошук інформації на різних мовах (CLIR – Cross Lingual Information Retrieval): дозволяє шукати терміни або словосполучення та їхні варіанти різними мовами (доступно 12 мов) [2].

З грудня 2021 року ВОІВ (WIPO) запровадила інформаційну панель ВОІВ IP Portal із віджетами, яка доступна для всіх автентифікованих користувачів онлайн-сервісів ВОІВ через обліковий запис ВОІВ, який дуже легко створити.

На порталі IP ВОІВ, користувач може створити особисту інформаційну панель, натиснувши бічну панель ліворуч від інформаційної панелі, щоб додати на інформаційну панель бажані віджети.

Віджет PATENTSCOPE дозволяє виконувати швидкий пошук усіх опублікованих міжнародних заявок РСТ, а також патентних документів національних і регіональних патентних відомств. Окрім цього віджет також забезпечує швидкий доступ до збережених пошукових запитів у базі даних.

Якщо поставити прапорець «Дослідження IP» у розділі «Шаблони інформаційної панелі» на бічній панелі, користувач може автоматично додати на свою інформаційну панель віджет, показаний на рис. 1, а також п'ять загальних віджетів.

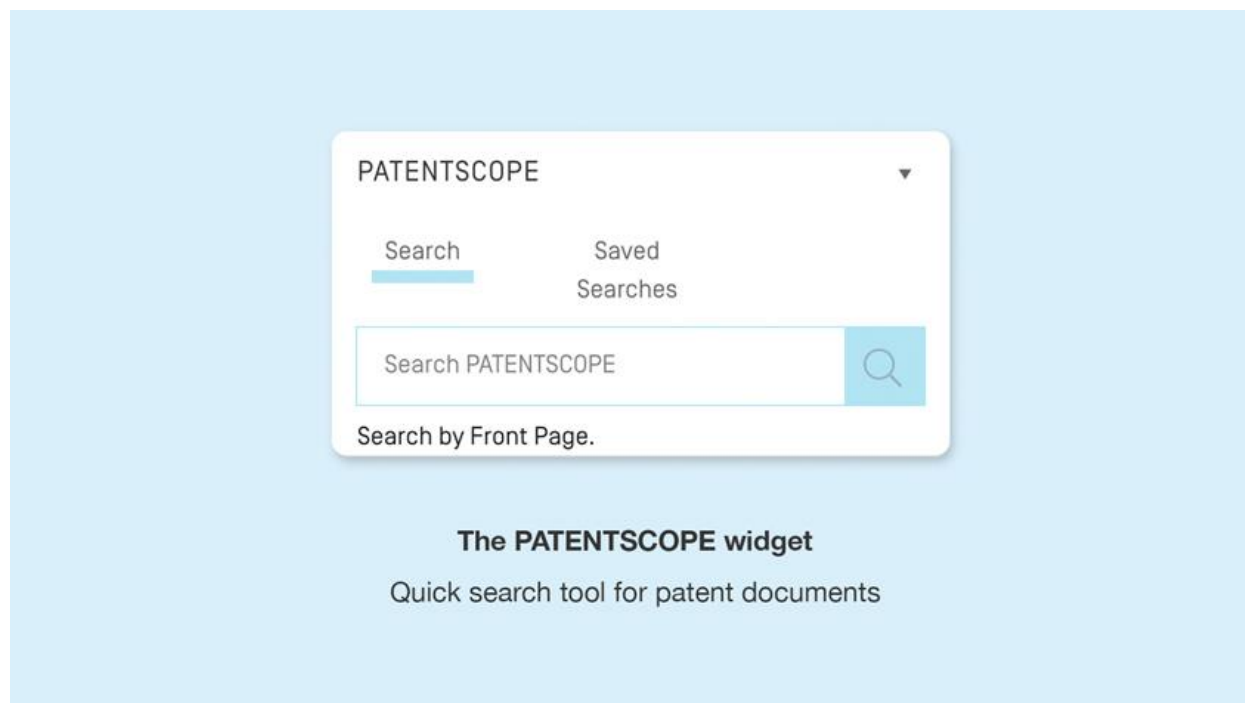


Рис. 1. Віджет PATENTSCOPE

П'ять загальних віджетів (див. рис. 2) розроблено, щоб полегшити роботу

під час користування онлайн-сервісами ВОІВ у сфері інтелектуальної власності: вони налаштовуються користувачем та забезпечують легкий доступ до світового годинника, останніх новин, швидких посилань, уподобаних онлайн-сервісів ВОІВ користувача та блокнота [3].

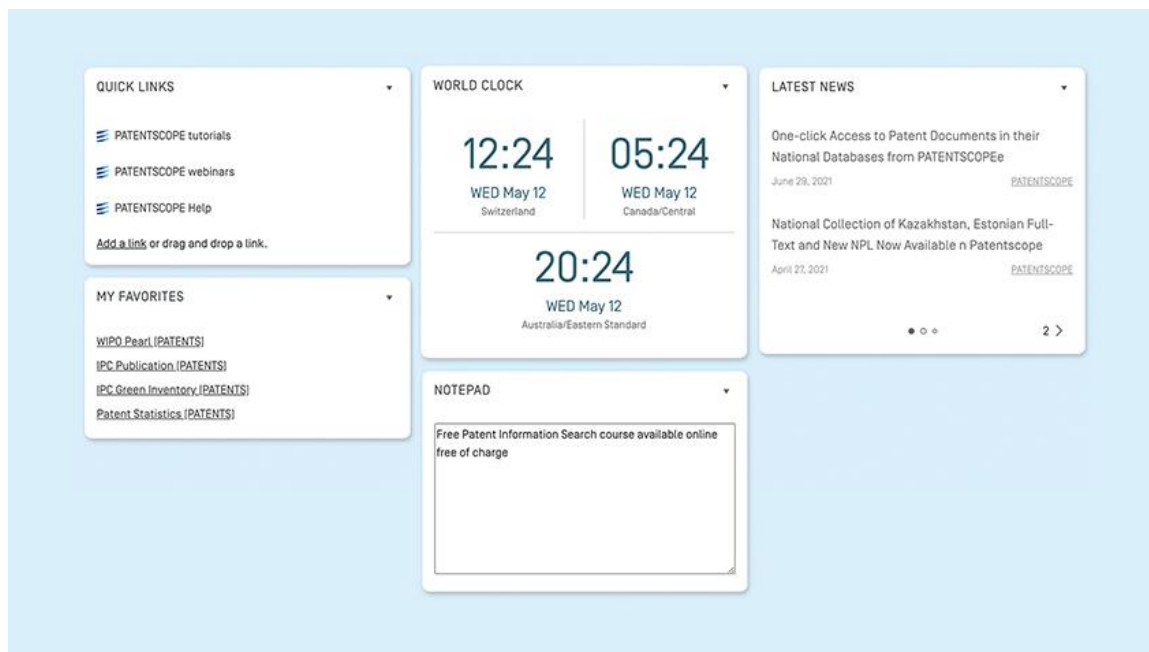


Рис. 2. Загальні віджети від IP VOIB

Кожен віджет містить довідкову інформацію про себе. Таким чином, використання віджетів дозволяє користувачеві налаштувати пошук PATENTSCOPE під свої потреби, а отже і зробити його ще зручнішим.

Література

1. PATENTSCOPE [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.wipo.int/patentscope/en/>.
2. PATENTSCOPE : The User's Guide [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/patents/434/wipo_pub_l434_08.pdf.
3. Search in PATENTSCOPE and access other services using the WIPO IP Portal widgets [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.wipo.int/patentscope/en/news/pctdb/2021/news_0010.html.

ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ

Абалмасова Валентина, аспірантка освітньо-наукового рівня доктор філософії за спеціальністю 073 Менеджмент навчально-наукового інституту управління, Маріупольський державний університет, м. Київ

Акобій Дмитро, студент 3 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Белла Марина, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри інформаційної діяльності, Маріупольський державний університет, м. Київ

Бойко Віта, к. і. н., заступник директора з наукової роботи, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, м. Київ

Бордун Вікторія, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Василенко Валерія, кандидат наук із соціальних комунікацій, старший викладач кафедри інформаційних систем управління, Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

Вощенко Вікторія, доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», м. Полтава

Гедьо Анна, доктор історичних наук, професорка, завідувачка кафедри історії України, Київський університет імені Бориса Грінченка, м. Київ

Григор'єва Ірина, студентка 2 року навчання ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Губська Аліна, студентка 1 року навчання ОС «Магістр» спеціальності «Історія та археологія», інспектор Центру розвитку людського потенціалу, Маріупольський державний університет, м. Київ

Дубов Максим, студент 1 року навчання ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ, фахівець департаменту по роботі з активами Маріупольської міської ради, м. Дніпро

Думанський Нестор, старший викладач Національного університету «Львівська політехніка», аспірант 1 року навчання спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, м. Київ

Зубко Софія, студентка 2 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «International Economics and Commercial Diplomacy», University of Latvia

Коваленко Аліна, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Маріупольський державний університет, м. Київ

Кригіна Ольга, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри інформаційної діяльності, Маріупольський державний університет, м. Київ

Кудлай В'ячеслав, кандидат наук із соціальних комунікацій, завідувач кафедри інформаційної діяльності, Маріупольський державний університет, м. Київ

Лебідь Тетяна, аспірантка спеціальності «Інформаційна, бібліотечна і архівна справа», Західноукраїнський національний університет, м. Тернопіль

Левченко Лариса, доктор історичних наук, професор, директор, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України, м. Київ

Левченко Яна, студентка 1 курсу ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Мітюшкіна Христина, кандидат економічних наук, доцент кафедри раціонального природокористування та охорони навколишнього середовища, Маріупольський державний університет, м. Київ

Отрішко Анна, студентка 2 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Петкевич Сергій, студент 3 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Петрова Ірина, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри інформаційної діяльності, Маріупольський державний університет, м. Київ

Петрова Софія, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», Маріупольський державний університет, м. Київ

Пирожок Дар'я, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Політова Олена, кандидат історичних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Київського університету імені Бориса Грінченка, м. Київ

Пономарьова Вікторія, студентка 1 курсу ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Попова Аліна, студентка 1 курсу ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Приходько Катерина, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Прокоф'єва Катерина, кандидат філологічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності, Український державний університет науки і технологій, м. Дніпро

Решетілова Оксана, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності, Український державний університет науки і технологій, м. Дніпро

Савік Кирило, студент 2 року навчання ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Савченко Вікторія, студентка 3 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Савченко Сергій, кандидат історичних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності, Український державний університет науки і технологій, м. Дніпро.

Спрінсян Василь, кандидат мистецтвознавства, доцент, заслужений працівник освіти України, завідувач кафедри інформаційної діяльності та медіа-комунікацій, Національний університет «Одеська політехніка», президент Асоціації документознавців України, м. Одеса.

Терпелюк Владислав, студент 1 курсу ОС «Магістр» спеціальності «Екологія», фахівець з профорієнтаційної роботи приймальної комісії, Маріупольський державний університет, м. Київ

Торяник Анастасія, студентка 2 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Федотова Оксана, доктор історичних наук, старший науковий співробітник, професор кафедри інформаційної діяльності, Маріупольський державний університет, м. Київ

Філіпова Людмила, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри інформаційних технологій, Харківська державна академія культури, м. Харків.

Філіппова Наталя, кандидат наук із соціальних комунікацій, науковий співробітник, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, м. Київ

Холод Дмитро, студент 1 курсу ОС «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Хромов Анатолій, кандидат історичних наук, Голова, Державна архівна служба України, м. Київ

Чередник Людмила, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», м. Полтава

Шаповалова Дар'я, студентка 4 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ

Шевченко Олена, доктор наук з соціальних комунікацій, професор, професор кафедри інформаційної діяльності та медіа-комунікацій, Національний університет «Одеська політехніка», м. Одеса.

Шелестова Анна, доцент, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри інформаційних технологій, Харківська державна академія культури, м. Харків.

Ялі Дмитро, студент 3 курсу ОС «Бакалавр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Маріупольський державний університет, м. Київ.

ЗМІСТ

ВІТАЛЬНЕ СЛОВО	3
ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ	6
<i>Кудлай В.О.</i> ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ СИСТЕМ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ У ЗВО: ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ.....	6
<i>Левченко Л.Л.</i> АРХІВНИЙ ПЕРЕПИС 2021-2022 рр. у США	9
<i>Лісогор В.О.</i> РУЙНУВАННЯ ТА ВТРАТИ: ДОСВІД ЦЕНТРАЛЬНОЇ МІСЬКОЇ ПУБЛІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ М. МАРІУПОЛЯ	16
<i>Спрінсян В.Г.</i> ОСНОВНІ ВЕКТОРИ ВИКОРИСТАННЯ ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЙ У СИСТЕМІ МАРКЕТИНГОВИХ КОМУНІКАЦІЙ	20
<i>Чередник Л.А.</i> ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ БІБЛІОТЕК.....	24
<i>Філіпова Л.Я.</i> ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЇ В КОНТЕКСТІ ДИСЦИПЛІНИ «КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ УСТАНОВИ» ДЛЯ ФАХІВЦІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СФЕРИ	28
<i>Хромов А.В.</i> ДЕРЖАВНІ АРХІВИ УКРАЇНИ В УМОВАХ ВІЙНИ: ВИКЛИКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ	30
СЕКЦІЯ 1. АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ІНФОРМОЛОГІЇ, ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА, БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВА ТА АРХІВОЗНАВСТВА В СУЧАСНОМУ СВІТІ	36
<i>Акобій Д.А.</i> РОЛЬ ФАХОВОГО ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ «БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО. ІНФОРМОЛОГІЯ» У РОЗВИТКУ ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ НАУКИ УКРАЇНИ.....	36
<i>Бордун В.В.</i> СУЧАСНИЙ РОЗВИТОК ДІЛОВОДСТВА В УКРАЇНІ.....	40
<i>Григор'єва І.В.</i> БІБЛІОТЕЧНА ОСВІТА В УКРАЇНІ: ІСТОРІЯ СТАНОВЛЕННЯ.....	46
<i>Левченко Я.В.</i> ВЕБ-ТЕХНОЛОГІЇ В ОБСЛУГОВУВАННІ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕЧНИХ УСТАНОВ.....	50
<i>Отрішко А.В.</i> УКРАЇНСЬКЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО У 1990-Х РОКАХ: ПЕРШІ ЗДОБУТКИ	54
<i>Пономарьова В.А.</i> СТАНДАРТИЗАЦІЯ ДІЛОВОДНИХ ПРОЦЕСІВ (ПІСЛЯ 1991 РОКУ ДО СЬОГОДЕННЯ)	57
<i>Решетілова О.М.</i> ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ БІБЛІОТЕКИ ЯК КОМУНІКАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ В СУЧАСНОМУ ІНФОРМАЦІЙНОМУ ПРОСТОРІ.....	61
<i>Савік К.О.</i> ФАХОВА ПЕРІОДИКА З АРХІВОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ	66
СЕКЦІЯ 2. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ІНТЕРНЕТ РЕСУРСИ У ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ АГЕНЦІЙ, БІБЛІОТЕК, АРХІВІВ ТА СЛУЖБ ДІЛОВОДСТВА УСТАНОВ	70
<i>Василенко В.Ю.</i> МОЖЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ В ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	70
<i>Думанський Н.О.</i> ІНФОРМАЦІЙНА МОДЕЛЬ КОРИСТУВАЧА БІБЛІОТЕКИ	74
<i>Коваленко А.В.</i> ЗНАЧНИЙ ВПЛИВ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА ЕЛЕКТРОННЕ ДІЛОВОДСТВО В УКРАЇНІ.....	79
<i>Петкевич С.С.</i> ЕЛЕКТРОННІ ПЕТИЦІЇ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ.....	85

Пирожок Д.С. ІНФОРМАЦІЙНО-ПОШУКОВІ ТЕХНОЛОГІЇ ДЛЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДІЛОВОДСТВА.....	90
Приходько К.В. ЕЛЕКТРОННИЙ КАТАЛОГ: СУЧАСНИЙ СТАН, ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ.....	94
Терпелюк В.С. ВИКОРИСТАННЯ МОЖЛИВОСТЕЙ ЄДЕБО ДЛЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО СУПРОВОДУ ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ 2022 У МАРІУПОЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ	97
Торяник А.А. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В АРХІВНІЙ СПРАВІ: ВИСВІТЛЕННЯ ПРОБЛЕМАТИКИ В ФАХОВІЙ ПЕРІОДИЦІ.....	100
Філіппова Н.П. РОЛЬ БІБЛІОТЕК І АРХІВІВ КАНАДИ У ВИВЧЕННІ ВІТЧИЗНЯНОЇ БІОБІБЛІОГРАФІЇ ЕКСТЕРІОРИКИ	104
Холод Д.В. ІНТЕРНЕТ-ПРЕДСТАВНИЦТВА ВСЕУКРАЇНСЬКИХ ЗАГАЛЬНОДЕРЖАВНОГО ЗНАЧЕННЯ БІБЛІОТЕК	108
Шевченко О.В. СТВОРЕННЯ ЄДИНОГО БІБЛІОТЕЧНОГО ПРОСТОРУ У СИСТЕМІ БІБЛІОТЕК ЗАКЛАДІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ	113

СЕКЦІЯ 3. ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ, КУЛЬТУРОЛОГІЇ, ФІЛОЛОГІЇ, ЖУРНАЛІСТИКИ ТА ІНШИХ ДОТИЧНИХ ДО СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ СПЕЦІАЛЬНОСТЕЙ.....

Політова О.А. СТРУКТУРА І ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МАРКЕТИНГ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПРОДУКТІВ І ПОСЛУГ»	119
Попова А.Ф. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ У МАРІУПОЛЬСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ.....	124
Савченко С.В., Прокоф'єва К.А. ПРО НАРАТИВНУ КЛАУЗУЛУ ДІЛОВИХ ДОКУМЕНТІВ: РЕФЛЕКСІЇ ДО ПОШУКУ НОВИХ ДОСЛІДНИЦЬКИХ ТЕМ ДЛЯ ДОКУМЕНТОЗНАВЦІВ.....	129

СЕКЦІЯ 4. ПРОБЛЕМИ ФОРМУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТНИХ ФОНДІВ УСТАНОВ

Бойко В.Ф. ДЖЕРЕЛА КОМПЛЕКТУВАННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ ДОКУМЕНТАМИ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ.....	136
Гедьо А.В. ФОНД 101 «НІЖИНСЬКИЙ ГРЕЦЬКИЙ МАГІСТРАТ» ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ: СТРУКТУРА, СКЛАД, ІНФОРМАТИВНИЙ ПОТЕНЦІАЛ.....	138
Дубов М.С. ЗБЕРЕЖЕННЯ ДОКУМЕНТАЛЬНИХ РЕСУРСІВ МАРІУПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ	145
Кригіна О.В. ПРОБЛЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗБЕРЕЖЕННЯ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ ПІД ЧАС ВОЄННИХ ДІЙ.....	150
Лебідь Т.П. ПРОБЛЕМИ ЗБЕРЕЖЕННЯ МУЗЕЙНОЇ СПАДЩИНИ ВІННИЧЧИНИ В УМОВАХ ВІЙНИ.....	152
Петрова І.О. ЦИФРОВІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ФОНДУ УСТАНОВИ В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ.....	156

СЕКЦІЯ 5. ОСОБЛИВОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	160
<i>Белла М.В.</i> THE PROBLEMS OF RELEVANCE OF INFORMATION RETRIEVAL SYSTEMS.....	160
<i>Вощенко В.Ю.</i> ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ	163
<i>Губська А.С.</i> ІНФОРМАЦІЙНО-ДОКУМЕНТАЦІЙНИЙ СУПРОВІД ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ ЛЮДСЬКОГО ПОТЕНЦІАЛУ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ	168
<i>Петрова І.О., Ялі Д.В.</i> ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЗА ЗВЕРНЕННЯМИ ГРОМАДЯН В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ	172
<i>Савченко В.П.</i> КАДРОВЕ ДІЛОВОДСТВО В СУЧАСНІЙ УКРАЇНІ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	176
<i>Федотова О.О.</i> ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ УКРАЇНСЬКОГО ЦЕНТРУ ЕКОНОМІЧНИХ ТА ПОЛІТИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ІМЕНІ ОЛЕКСАНДРА РАЗУМКОВА.....	181
<i>Шаповалова Д.О.</i> МЕТОДИ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	187
СЕКЦІЯ 6. МЕНЕДЖМЕНТ ТА МАРКЕТИНГ У СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЯХ	191
<i>Zubko S.</i> ELECTIONS MARKETING IN SOCIAL MEDIA.....	187
<i>Мітюшкіна Х.С., Абалмасова В.В.</i> РОЛЬ ГРОМАДИ У ПОШИРЕННІ ЕКОЛОГІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ.....	195
<i>Петрова С.В.</i> СОЦІАЛЬНІ ПОТРЕБИ СПОЖИВАЧА ЯК РУШІЙНА СИЛА РОЗВИТКУ МАРКЕТИНГУ В СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ.....	200
<i>Шелестова А.М.</i> ПОШУК ПАТЕНТНИХ ДОКУМЕНТІВ У PATENTSCOPE WIPO ЗА ДОПОМОГОЮ ВІДЖЕТІВ.....	204
ВІДОМОСТІ ПРО АВТОРІВ.....	207

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Редактори

О. В. Булатова,
С. В. Безчотнікова

Упорядники

В. О. Кудлай,
І. О. Петрова,
О.О. Федотова

Наукове видання

**Інформологічні, документознавчі, бібліотекознавчі та архівознавчі
студії в сучасному світі**

Збірник матеріалів I Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю
27 жовтня 2022 року

Маріупольський державний університет

Комп'ютерна верстка:
Ю. І. Настаченко

Підписано до друку 05.12.2022 Зам. 200/17
Обсяг 8,32 друк. арк. Формат 60x84/16. Тир. – 150

Редакційно-видавничий відділ Маріупольського державного університету.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру
видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції.

Серія ДК №4930 від 07.07.2015 р.
03037, Київ, вул. Преображенська, 6