

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

## АРХІВНА СПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ

Практикум для студентів спеціальності 7/8.02010501  
«Документознавство та інформаційна діяльність» напряму  
підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна  
діяльність» денної та заочної форми навчання

Київ 2014

УДК 930.251:002:004(076.5)  
ББК Ч 81я7  
А 876

Укладач: *Л. В. Божук*

Рецензенти: *Ю. М. Сорока*, д.і.н., проф. (Київський національний університет імені Тараса Шевченка)  
*Т. Є. Курченко*, к.і.н., доц. (Національний авіаційний університет)

*Затверджено на засіданні методично-редакційної ради  
Національного авіаційного університету (протокол № 7/13 від  
14.11.2013 р.)*

**А 876      Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних  
установ: практикум / уклад. Л. В. Божук. – К. : НАУ, 2014. – 56 с.**

Містить методичні рекомендації до лекційних і практичних занять та понятійний апарат.

Для студентів напряму підготовки 6.020105  
«Документознавство та інформаційна діяльність».



---

---

## ЗМІСТ

---

---

Перелік умовних скорочень.....	4
Передмова .....	5
<b>Тематичний план навчальної дисципліни.....</b>	<b>8</b>
<b>Модуль 1. Національна архівна інформаційна система України: теорія та практика репрезентації архівної інформації.....</b>	<b>9</b>
<i>Практичне заняття 1.1. Вступ. Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ як навчальна дисципліна.....</i>	<i>8</i>
<i>Практичне заняття 1.2. Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування.....</i>	<i>14</i>
<i>Практичне заняття 1.3. Галузеві державні архіви України.....</i>	<i>24</i>
<i>Практичне заняття 1.4. Національна архівна інформаційна система і проблеми доступу до архівної інформації.....</i>	<i>34</i>
<i>Практичне заняття 1.5. Інформаційне забезпечення архівної справи. І</i>	<i>41</i>
Реалізація режимів інформаційного обслуговування.....	41
Список літератури.....	51

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВРІ	вибіркове розповсюдження інформації
ГДА України	Галузеві державні архіви України
ГСНТІ АСД	Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства
ГЦНТІ АСД	Галузевий цент науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства
Держкомархів України	Державний комітет архівів України
ДФ	довідково-інформаційний фонд
ДНАБ	Державна наукова архівна бібліотека, м. Київ
ДПА	довідково-пошуковий апарат
ІПС	інформаційно-пошукові системи
ІР	інформаційні ресурси
ІС	інформаційні системи
НАФ	Національний архівний фонд
НДА	науково-довідковий апарат
НДБ	науково-довідкова бібліотека
НДБ ЦДА	Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів
НДМР архіву	науково-дослідна та методична робота архіву
НТІ	науково-технічна інформація
Служба НТІ	служба науково-технічної інформації
Укрдержархів	Державна архівна служба України
УНДІАСД	Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства
ЦДА України	Центральні державні архіви України
ЦДЕА України	Центральний державний електронний архів України

## ПЕРЕДМОВА

«Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ» є однією з базових навчальних дисциплін, які вивчаються в плані загальнопрофесійної підготовки фахівців напряму «Документознавство та інформаційна діяльність», а також теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що формують освіченого, професійно компетентного фахівця з архівознавства, бібліографознавства, документознавства, інформаційних технологій та інших дисциплін документознавчого циклу.

Архів як своєрідна інформаційна система не лише забезпечує постійне накопичення фонду як ресурсу інформації, але й здійснює його аналітико-синтетичну обробку, вдосконалює залучення до наукового й культурного обігу документний інформаційний масив за рахунок дослідження та організації знання, його структурування з урахуванням вимог сучасності. Умовою успішного розвитку архівної справи та документознавства є своєчасне надходження до фахівців-документознавців науково-технічної інформації, що містить нові відомості про державні стандарти у галузі архівної справи та документознавства, передовий досвід роботи архівних установ, нові наукові розробки та методичні посібники.

Опанування матеріалу навчальної дисципліни сприятиме розвитку пізнавальних та аналітичних можливостей студентів, поглибить їхню фахову майстерність, допоможе долучитись до сучасних науково виважених підходів щодо змісту й характеру професійної діяльності.

Навчальний курс спрямований на досягнення студентом проблемного поля науково-теоретичних та науково-практичних засад репрезентації архівної інформації як системи знань в документно-інформаційних системах. Він також передбачає формування у майбутніх фахівців-документознавців комплексного уявлення про засади функціонування Галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства як складової загальнодержавної системи науково-технічної інформації, організації служби науково-технічної інформації архіву, опанування методикою виявлення та аналізу інформаційних потреб споживачів ретроспективної документної інформації й уміння її застосовувати в аналітичній роботі та при вирішенні конкретних дослідницьких завдань.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є формування у студентів напряму «Документознавство та інформаційна діяльність» знань та умінь у галузі архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ.

Вивчаючи дисципліну, студент повинен засвоїти зміст всіх розділів програми, ознайомитися з відповідною літературою, орієнтуватися в основних напрямках роботи служби науково-технічної інформації архіву, продемонструвати отримані знання під час виступів на практичних заняттях, при виконанні письмових завдань і модульних контрольних робіт, захисті індивідуального домашнього завдання.

Дисципліна «Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ» покликана підготувати студентів до аналітичної дослідницької роботи і тим самим сприяти формуванню у фахівців-документознавців прагнення до оволодіння новими методами і технологіями інформаційної роботи в архівних установах та запровадження їх в практичну діяльність.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

*Знати:* сучасну законодавчу базу, тенденції та шляхи модернізації архівної справи в Україні; структуру й функції складових Галузевої служби науково-технічної інформації; методи виявлення та аналізування інформаційних потреб споживачів ретроспективної документної інформації; основні режими інформаційного забезпечення архівних установ та засоби їх реалізації; сутність, принципи і методи підготовки та оприлюднення різних типів інформаційних видань (ретроспективні бібліографічні покажчики, бібліографічні покажчики нових надходжень, реферативні журнали, реферативні збірники, реферативні та аналітичні огляди публікацій, тематичні рубрикатори з архівної справи та документознавства); складові довідково-інформаційних фондів та довідково-пошукового апарату з архівної справи; методи пошуку архівної інформації, формулювання тем, вивчення бібліографії; систему архівних довідників; основні напрями і форми використання архівної інформації; інформаційно-бібліографічну діяльність Українського науково-дослідного інституту з архівної справи та документознавства (УНДІАСД); сучасну проблематику інформаційного забезпечення архівних установ.

*Уміти:* самостійно орієнтуватися в системі архівних установ

України та працювати з архівними документами; окреслювати основні завдання Галузевої системи науково-технічної інформації та функції її складових; самостійно працювати з нормативно-методичними та інформаційно-аналітичними матеріалами, друкованими виданнями (путівниками, довідниками, оглядами, науково-інформаційними бюлетенями, аналітичними довідками); володіти методикою формування довідково-пошукового апарату; самостійно визначати послідовність робіт під час реалізації режимів інформаційного обслуговування споживачів ретроспективної документної інформації; складати та готувати до оприлюднення різні типи інформаційних видань (ретроспективні бібліографічні покажчики, бібліографічні покажчики нових надходжень, реферативні журнали, реферативні збірники, реферативні та аналітичні огляди публікацій, тематичні рубрикатори з архівної справи та документознавства).

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля.

Програма навчальної дисципліни «Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ» передбачає прослуховування студентами доволі невеликого за обсягом курсу лекцій. Найголовнішим його завданням є викладення основ теорії та практики інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, ознайомлення з новітніми архівними технологіями, озброєння студентів методологією предмета та самостійної роботи над ним. Набуті на лекціях і під час самостійної роботи знання, студенти розширюють, поглиблюють і зміцнюють на практичних та індивідуальних заняттях. Важливе значення має правильна побудова самостійної роботи студента, яка включає кілька видів: засвоєння, конспектування лекційного матеріалу, ознайомлення і опрацювання тексту прочитаної навчальної або наукової літератури; конспектування та аналіз прочитаного; роботу з джерелами нормативно-правового характеру.

Вивчення модуля завершується написанням модульної контрольної роботи, яка оцінюється відповідно до робочої навчальної програми з дисципліни «Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ». Програмою передбачається підготовка студентами домашнього завдання, яке виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних

знань та вмінь студентів і є важливим етапом у засвоєнні навчального матеріалу.

Конкретна мета домашнього завдання, відповідно до варіанта завдання, полягає: у вивченні та засвоєнні структури Національної архівної інформаційної системи України, принципів її формування та інформаційних можливостей; умінні орієнтуватися у довідковому апараті до документів Національного архівного фонду; аналізі інформаційних потреб та визначенні режимів інформаційного обслуговування споживачів ретроспективної документної інформації.



# МОДУЛЬ 1 «НАЦІОНАЛЬНА АРХІВНА ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА УКРАЇНИ: ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА РЕПРЕЗЕНТАЦІЇ АРХІВНОЇ ІНФОРМАЦІЇ»

## Практичне заняття 1.1.

### Вступ. Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ як навчальна дисципліна

1. Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ як навчальна дисципліна.
2. Структура дисципліни «Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ». Понятійний апарат.
3. Джерельна база та історіографія навчальної дисципліни.
4. Зв'язок «Архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ» з іншими галузями знань.
5. Закони та Державні стандарти України у галузі архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ.

**Ключові слова:** архівна справа, Національний архівний фонд, Державна архівна служба, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, державна політика у галузі архівної справи, джерельна база архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ, державний стандарт.

### Підготовчі матеріали для обговорення

1. Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ як навчальна дисципліна для студентів спеціальності «документознавство та інформаційна діяльність» охоплює розкриття науково-практичних засад репрезентації архівної інформації як системи знань в документно-інформаційних системах, інформаційного забезпечення основних напрямів діяльності архівів, сприяння підвищенню кваліфікації працівників архівних установ.

*За умови переходу до інформаційного суспільства створюється нове розуміння архіву як суб'єкта інформаційних процесів. Основне завдання діяльності архівів таким чином полягає не лише в обліку та зберіганні архівних документів, але – в розповсюдженні ретроспективної, поточної інформації в просторі й часі.*

*Головною функцією архівної справи як складової документно-інформаційної сфери життя суспільства є посередництво між утворювачами і споживачами ретроспективної документної інформації.*

Основними процесами в архівній справі є фізичне збереження архівних документів, облік та забезпечення умов рівного, нічим не обмеженого доступу (безпосереднього та інтелектуального) до них не лише фахівцям-спеціалістам, але й усім громадянам країни.

*Доступ до архівів – прояв одного з основних прав людини: права на інформацію.* Рівень доступності архівної інформації визначає роль архівів у політичному житті суспільства як інструмента демократичного контролю за діяльністю органів влади та самопізнання

Умовою успішного розвитку архівної справи та документознавства є своєчасне надходження до фахівців-документознавців науково-технічної інформації, що містить нові відомості про державні стандарти у галузі архівної справи та документознавства, передовий досвід роботи архівних установ, нові наукові розробки та методичні посібники. Серед пріоритетних завдань у діяльності Державної архівної служби України (Укрдержархів) є завдання організації та координації наукових досліджень у галузі архівознавства, документознавства й археографії, вдосконалення нормативно-методичної бази діяльності архівних установ, системна інформатизація архівної справи.

Вирішення проблем удосконалення інформаційного забезпечення діяльності архівних установ можливе шляхом активізації інформаційного та бібліографічного інформування працівників архівів з профільної тематики. Відповідно інформаційна та бібліографічна робота має здійснюватись в декількох напрямках:

- інформаційному;
- довідково-бібліографічному;
- науково-видавничому.

**2. Структура дисципліни «Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ» охоплює вивчення цілого комплексу питань, зокрема:**

- мета діяльності та основні напрями функціонування Галузевої системи науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГСНТІ АСД) як складової національної системи науково-технічної інформації України;

- принципи діяльності Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГЦНТІ АСД), що діє при Українському науково-дослідному інституті архівної справи та документознавства (УНДІАСД) та здійснює: комплектування, облік, систематизацію, зберігання та використання профіль-

ної літератури; організацію підготовки бібліографічних інформаційних видань; інформування працівників Укрдержархіву, державних архівних установ щодо нових надходжень до Довідково-інформаційного фонду (ДІФ) ГЦНТ;

- завдання та функції діяльності служб НТІ архівних установ в справі виявлення, вивчення, аналізу інформаційних потреб працівників архівних установ та здійснення їхнього інформаційного обслуговування;

- діяльність Науково-довідкових бібліотек центральних державних архівів (НДБ ЦДА) щодо створення довідково-бібліографічного апарату, підготовки і випуску бібліографічних та інших інформаційних видань з архівної справи та документознавства;

- завдання та правову базу роботи Галузових державних архівів (ГДА) України, впровадження ними сучасних методів репрезентації архівної інформації;

- методики пошуку архівної інформації та шляхи вирішення проблеми доступу до архівної інформації в документальних архівних та інформаційних системах (фізичний та інтелектуальний аспекти введення документів до наукового обігу);

- інформаційне забезпечення архівної справи, реалізація режимів інформаційного обслуговування.

**3.** Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ має власний термінологічний апарат, який відображає сутність навчальної дисципліни. Розширення міждисциплінарних зв'язків, розробка нових теоретико-методологічних і практичних проблем, зокрема й в напрямку впорядкування та оновлення архівного понятійного апарату, привело до створення науковцями першого українського архівного термінологічного тлумачного словника «Архівістика» (1998 р.), в якому термін «*архів*» визначається як «спеціалізована установа (структурний підрозділ), призначена для забезпечення потреб суспільства у ретроспективній документній інформації, що організує зберігання архівних документів та користування ними». Подальше розроблення та впровадження в Україні архівної термінології знайшло відображення в ДСТУ 2732-94 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» (195 термінів – лише основних лексичних одиниць, пов'язаних з теорією і технологією діловодства й архівної справи).

Згідно ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» *архів* – установа чи її структурний підрозділ, що організує і забезпечує відбирання, нагромадження архівних документів, їх облік, зберігання, користування ними.

*Архіви України – Національний архівний фонд (НАФ)* – є складовою частиною української і світової історико-культурної спадщини. Вперше правове поняття НАФ як однієї з найбільших національних цінностей зафіксував Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (1993 р.).

*НАФ України* – сукупність архівних документів, які зберігаються в Україні або відповідно до міжнародних угод підлягають передаванню Україні, відображають історію духовного і матеріального життя українського та інших народів, мають культурну цінність, є надбанням української нації, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані в передбаченому законом порядку. НАФ є глобальною складно структурованою системою, складовою української й світової культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства, перебуває під охороною держави і призначений для задоволення інформаційних потреб суспільства і держави, реалізації прав та законних інтересів кожної людини.

*Архівна справа* – галузь життєдіяльності суспільства, яка охоплює наукові, організаційні, правові, технологічні, економічні та інші питання діяльності юридичних та фізичних осіб, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням наявної у них ретроспективної інформації, створенням і функціонуванням архівних установ.

*Державна архівна служба України (Укрдержархів)* – спеціально уповноважений центральний орган державної виконавчої влади в сфері архівної справи та діловодства, на який покладено функції управління архівною справою, контролю і нормативно-методичного забезпечення ведення діловодства. У межах своїх повноважень державна архівна служба бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснює нормативно-правове регулювання відносин, визначає перспективи й пріоритетні напрями розвитку, здійснює міжгалузеву координацію, функціональне регулювання і міжнародне співробітництво.

Важливою ланкою системи установ Укрдержархіву є *УНДІАСД* – державна науково-дослідна бюджетна установа, завдання якої полягають у дослідженні актуальних проблем архівоз-

навства, документознавства, створенні концепцій та прогнозуванні розвитку архівної справи і документаційного забезпечення управління в умовах інформатизації суспільства, дослідженні правових аспектів роботи з документами НАФ, організації науково-технічної інформації з питань архівної справи.

Серед стратегічних напрямів функціонування УНДІАСД визначені, зокрема, й завдання удосконалення інформаційного забезпечення діяльності архівних установ науковою інформацією з проблем архівної справи та документознавства, а також суміжних галузей.

Поряд з формуванням нормативної бази роботи з документною інформацією в межах архівної діяльності, Укрдержархів, в особі її структурних підрозділів, відповідно до чинного законодавства розробляє *державні та галузеві стандарти*.

**4.** Як структурна одиниця спеціальних галузей історичної науки архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ невід’ємно пов’язана з архівознавством, джерелознавством, документознавством, історією України тощо. Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ має зв’язки з іншими науковими дисциплінами – документно-інформаційними ресурсами, організацією діяльності аналітичних служб, інформаційним ринком України, інформатикою і є складовою соціальних комунікацій. Особливе місце серед міждисциплінарних зв’язків архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ мають ті, що пов’язані з поняттям життєвого циклу документа – документознавством та діловодством як його практичною сферою. Зв’язок вищезазначених дисциплін зумовлений, насамперед, спільністю об’єкта дослідження – документом, а також дослідженням процесу документування.

Архівна справа та інформаційне забезпечення архівних установ тісно пов’язана з інформатикою, наукові результати якої дають можливість максимально повного збирання та аналітико-синтетичного перероблення документної інформації з метою оперативного оповіщення науковців про досягнення науки і техніки, а також довготривалого її зберігання в інформаційно-пошукових системах, котрі дозволяють здійснювати швидкий, багатоаспектний пошук необхідних відомостей тощо.

**6.** *Нормативно-правову базу роботи з документною інформацією в межах архівної діяльності формує Укрдержархів. До норма-*

тивної бази належать: *Закони України, Постанови Кабінету Міністрів України, Накази Укрдержархіву, Нормативно-правові акти та методичні документи, що регулюють галузь архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ.*

### **Організація аудиторної роботи**

1. Робота в малих групах з подальшим обговоренням у загальній дискусії. Завдання: проаналізуйте якісні зміни у розвитку архівної справи в Україні в період відновлення державної незалежності. Наведіть конкретні приклади.

2. Робота в малих групах з подальшим обговоренням у загальній дискусії. Завдання: у 1990-х на поч. 2000-х рр. поряд з розширенням тематики наукових досліджень започатковується новий напрямок в архівознавстві – вивчення історії архівної справи через особу архівіста. Як ви вважаєте: створення вичерпної інформативної наукової біографії того чи іншого історика-архівіста дає можливість реконструювати загальну картину розвитку архівної справи? Відповідь обґрунтуйте.

3. Опитування. Завдання: поясніть сутність та завдання інформаційної діяльності архівних установ України в умовах переходу до інформаційного суспільства.

### **Завдання з підготовки до аудиторної роботи:**

1. Використовуючи ресурси Інтернет, охарактеризуйте нормативно-правову базу України в галузі архівної справи та інформаційного забезпечення архівних установ.

### **Контрольні запитання і завдання**

1. Що ви розумієте під поняттям «архівна справа»?

2. На яких правових засадах відбувається реформування архівної системи України?

3. Розкрийте значення для діяльності архівів прийняття Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи».

4. Чим інформаційна діяльність архівів відрізняється від інформаційного забезпечення діяльності архівних установ?

5. Назвіть і охарактеризуйте пріоритетні завдання державної політики у сфері архівної справи та документознавства України.

**Література:** [1–28]; [30–32]; [35]; [39]; [40]; [44].

## Практичне заняття 1.2.

### Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування

1. Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства як складова національної системи науково-технічної інформації України.

2. Структура системи, функції її складових, правові засади діяльності.

3. Принципи діяльності Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства.

4. Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України: бібліотечні фонди та довідково-пошуковий апарат.

5. Національні стандарти з архівної та бібліотечної справи як основа уніфікації технологічних процесів у діяльності науково-дослідних бібліотек архівних установ.

**Ключові слова:** Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГСНТІ АСД), Галузевий центр науково-технічної інформації (ГЦНТІ АСД), Довідково-інформаційний фонд (ДІФ), Довідково-пошуковий апарат (ДПА), Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України (НДБ ЦДА), бібліотечні фонди, науково-технічна інформація (НТІ), Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД), Національні стандарти з архівної та бібліотечної справи.

#### Підготовчі матеріали для обговорення

1. *Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства* – складова національної системи науково-технічної інформації України, яка функціонує з метою інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, що знаходяться у сфері управління Укрдержархіву. Інформаційне забезпечення архівних установ в Україні організовує спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи та діловодства – Укрдержархів. Зміст завдань ГСНТІ АСД впливає з основних завдань національної системи науково-технічної інформації України.

*Науково-технічна інформація* – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і

виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді. Таким чином, *науково-інформаційна діяльність* визначається як сукупність дій, спрямованих на задоволення потреб громадян, юридичних осіб і держави у науково-технічній інформації, що полягає в її збиранні, аналітико-синтетичній обробці, фіксації, зберіганні, пошуку і поширенні.

Весь систематизований масив науково-технічної літератури і документації (книги, брошури, періодичні видання, патентна документація, нормативно-технічна документація, промислові каталоги, конструкторська документація, звітна науково-технічна документація з науково-дослідних і конструкторсько-дослідних робіт, депоновані рукописи, переклади науково-технічної літератури і документації), зафіксований на будь-яких паперових чи інших носіях складає *інформаційні ресурси науково-технічної документації*.

*Національна система науково-технічної інформації* як організаційно-правова структура, за допомогою якої формується державна інформаційна політика, а також здійснюється координація робіт щодо створення, користування, зберігання та поширення національних ресурсів науково-технічної інформації, визначає основну мету своєї діяльності – задоволення потреб громадян, юридичних осіб і держави в науково-технічній інформації з урахуванням інтересів національної безпеки. Її структурними складовими є: спеціалізовані державні підприємства, установи, організації, державні органи науково-технічної інформації, наукові і науково-технічні бібліотеки, об'єднані загальносистемними зв'язками, а також підприємства будь-яких організаційно-правових форм власності, предметом діяльності яких є інформаційне забезпечення народного господарства і громадян України.

Основні завдання національної системи науково-технічної інформації представлено у рисунку 2.1.



## ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ СИСТЕМИ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

формування на основі вітчизняних і зарубіжних джерел довідково-інформаційних фондів, включаючи бази і банки даних, та інформаційне забезпечення юридичних і фізичних осіб; одержання, обробка, зберігання, поширення і використання інформації, отриманої в процесі науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності юридичних і фізичних осіб

організація надходження до України, обробка, зберігання і поширення зарубіжної науково-технічної інформації на підставі вивчення світового інформаційного ринку

підготовка аналітичних матеріалів, необхідних для прийняття державними органами, органами місцевого і регіонального самоврядування рішень з питань науково-технічного, економічного і соціального розвитку країни; аналітико-синтетична обробка першоджерел науково-технічної та економічної інформації, створення на цій основі і поширення інформаційної продукції та послуг

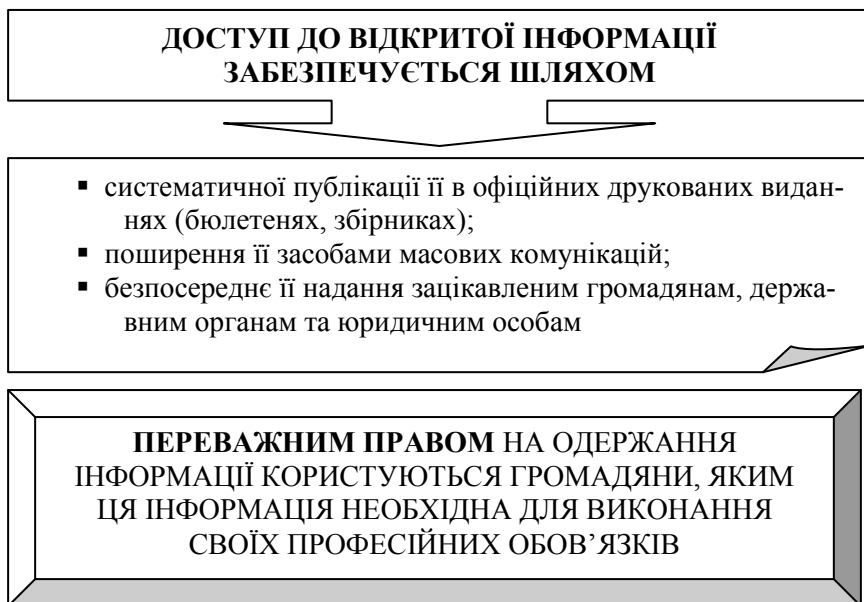
розроблення і впровадження сучасних технологій в науково-інформаційну діяльність

організація пропаганди і сприяння широкому використанню досягнень науки і техніки, передового виробничого досвіду

створення загальнодоступної мережі бібліотек, інформаційних центрів громадського користування як бази для освіти, виробництва та наукових досліджень, системи реалізації громадян на культурний і фаховий розвиток

Рисунок 2.1. «Основні завдання національної системи науково-технічної інформації»

Держава здійснює контроль за режимом доступу до інформації. Шляхи доступу до відкритої інформації в узагальненому вигляді представлені у рисунку 2.2.



*Рисунок 2.2. «Шляхи доступу до відкритої інформації»*

Серед основних завдань державних архівних установ України є проведення науково-методичної роботи, наукових досліджень в галузі архівознавства, документознавства та археографії, впровадження їх результатів в практичну діяльність, а також поширення науково-технічної інформації з галузевих проблем. Завдання належної організації інформаційного забезпечення основних напрямів діяльності державних архівів є особливо актуальним.

ГСНТІ АСД, головною метою якої було інформаційне забезпечення діяльності державних архівних установ України, зокрема й науково-дослідної та методичної роботи в галузі архівної справи та документознавства, функціонує в Україні з 1977 р. як складова загальнодержавної системи науково-технічної інформації. Складовою ГСНТІ АСД є служби НТІ архівних установ. Впродовж 1977–1998 рр. функції Республіканської служби НТІ в галузі архівної справи та документознавства виконувала НДБ ЦДА (нині

– Державна наукова архівна бібліотека, м. Київ (ДНАБ). Окремими державними архівами, зокрема Запорізької, Одеської, Тернопільської областей, було створено служби НТІ, довідково-інформаційні фонди.

Відповідно до «Положення про Галузеву службу науково-технічної інформації», затвердженого 1995 р., ГСНТІ стала підрозділом НДБ ЦДА. А з 1999 р. функції ГСНТІ АСД виконує сектор науково-технічної інформації науково-інформаційного відділу УНДІАСД.

**2. Діяльність ГСНТІ АСД здійснюється відповідно до Законів України:** «Про національний архівний фонд та архівні установи», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки»; *стандартів:* ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання; ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 (ИСО 214-76) Реферат и аннотация. Общие требования; СОУ 92.5-22892594-001-2004 Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування.

Відповідно до СОУ 92.5-22892594-001-2004 «Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Структура та основні напрями функціонування» *структуру ГСНТІ АСД складають:*

- ГЦНТІ АСД;
- Служби НТІ архівних установ;
- ДНАБ.

На ГЦНТІ АСД покладено функції інформаційно-бібліографічного, науково-методичного та організаційного центру для Служб НТІ державних архівних установ України. Відтак Служби НТІ архівних установ є основною складовою ГСНТІ АСД.

ДНАБ є основним галузевим сховищем видань з документознавства і архівної справи та науково-методичним центром з профільних видань.

У зазначеному Стандарті чітко окреслено *зміст основних напрямів функціонування всіх структурних рівнів ГСНТІ АСД*, що полягають у:

- виявленні та аналізуванні інформаційних потреб абонентів системи;
- формуванні інформаційних ресурсів системи;

- реалізації режимів інформаційного обслуговування;
- науково-методичному та організаційному забезпеченні функціонування системи.

Результати аналізу інформаційних потреб абонентів системи значною мірою визначають склад ДІФів служб НТІ системи та зміст інформації у процесі реалізації режимів інформування.

Інформаційні ресурси системи, що зосереджені у ДІФах ГЦНТІ АСД та служб НТІ архівних установ, складаються з фонду первинних джерел інформації та ДПА. Складовими інформаційних ресурсів ДНАБ є її бібліотечні фонди та довідково-бібліографічний апарат до них.

Важливим напрямом діяльності ГСНТІ АСД є : реалізація режимів інформаційного обслуговування індивідуальних і колективних абонентів системи архівних установ державної архівної служби України шляхом використання інформаційних ресурсів ГСНТІ АСД та інформаційних ресурсів інших систем, підприємств, установ, організацій, а також Інтернету; науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування системи.

**3.** *ГЦНТІ АСД* є складовою ГСНТІ АСД. Функції *ГЦНТІ АСД* з 1998 р. покладено на сектор НТІ при науково-інформаційному відділі УНДІАСД. Діяльність *ГЦНТІ* регламентується галузевим стандартом «Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Структура та основні напрями функціонування» (2005 р.).

*Головним завданням ГЦНТІ АСД* є вивчення та аналітико-синтетичне опрацювання інформаційного потоку з архівної справи та документознавства, неопублікованих документів, що надходять до ДІФу; підготовка на їх основі аналітичної реферативної, оглядової, бібліографічної інформації; забезпечення працівників державних архівних установ науковою інформацією з проблем архівної справи та інших суміжних дисциплін.

Інформаційна та бібліографічна робота *ГЦНТІ АСД* проводиться в декількох напрямках: інформаційна; довідково-бібліографічна; науково-видавнича; організаційна робота, у тому числі забезпечення діяльності ДІФ.

*Одним з основних напрямів діяльності ГЦНТІ* є інформаційна та довідково-бібліографічна робота. Для оперативного інформування з 2001 р. *ГЦНТІ* видає інформаційні бюлетені «Бібліографічна інформація», а також низку покажчиків – тематичних, персональних, спеціалізованих (наприклад, видання

УНДІАСД), нових надходжень до ДІФу тощо. Структурно бюлетень складається з двох розділів: науково-методичні розробки архівів України, що надійшли до ДІФу за певний період та сигнальна інформація (про зарубіжні періодичні видання з науково-довідкової служби ЦДА України, профільні наукові видання з провідних наукових бібліотек України).

Враховуючи потреби та запити архівних установ України, було підготовлено низку тематичних випусків бюлетеня, зокрема: Вип. 2 «Бібліографічний показник видань з документознавства (1975–1995)», Вип. 3 «Збереження документальних фондів: архіви, музеї, бібліотеки», Вип. 7 «Електронний документ та електронний документообіг», Вип. 18 «Служби науково-технічної інформації державних архівних установ України: інформаційна, організаційна та науково-методична діяльність: методичні рекомендації» тощо.

З 1998 р. започатковано серію «Архівні та бібліографічні джерела української історичної думки».

Основною структурною та інформаційною базою ГЦНТІ є центральний галузевий ДІФ з архівної справи та документознавства, який формується відповідно до Стандарту та «Положення про довідково-інформаційний фонд ГЦНТІ».

ГЦНТІ і ДІФ в межах покладених на них завдань:

- організовує постійно виставки: «Видання УНДІАСД», «Нові надходження до ДІФу», тематичні – до конференцій, семінарів;
- консультування з питань законодавчих та нормативних документів, стандартів з архівної справи та документознавства;
- веде тематичні картотеки; підтримує тісний зв'язок з державними архівами України, виконує їх замовлення на видання УНДІАСД;
- здійснює інформаційно-бібліографічний супровід та бібліографічне редагування видань УНДІАСД;
- отримує від державних архівів методичні розробки та матеріали «Архіви в мас-медіа»;
- здійснює інформаційно-бібліографічний супровід веб-порталу Укрдержархіву;
- здійснює інформаційне обслуговування фахівців архівної галузі – видача літератури з ДІФу, тематичний підбір публікацій, оформлення списків літератури до досліджень, виконання довідок за замовленнями працівників архівної сфери тощо.

4. *Науково-довідкова бібліотека центральних державних архівів України (НДБ ЦДА України)* є державною архівною

установою, що входить до системи державних архівних установ України, нею утворюється, реорганізується, ліквідується і їй підпорядковується. Вона є основним галузевим сховищем видань з документознавства і архівної справи та науково-методичним центром з профільних питань. Основними завданнями НДБ ЦДА України є:

- комплектування, зберігання, облік, опрацювання та організація фонду бібліотеки;
- ведення довідково-пошукового апарату (у тому числі головну довідкову картотеку);
- видача літератури з фондів бібліотеки абонентам за їх замовленнями;
- вивчення та аналіз потреб користувачів у профільній літературі та бібліографічній інформації;
- підготовка бібліографічних та інших інформаційних видань з архівної справи та документознавства;
- організація тематичних виставок та нових надходжень до бібліотеки;
- розповсюдження передового вітчизняного та зарубіжного досвіду в галузі архівної справи та документознавства, сприяння підвищенню рівня управління архівною справою, якості й ефективності діяльності працівників архівних установ;
- надання науково-методичної і практичної допомоги науково-довідковим бібліотекам державних архівів.

НДБ ЦДА України створена у січні 1972 р. на базі бібліотечних фондів ЦДА вищих органів влади і управління України, Центрального державного історичного архіву у м. Києві, Центрального державного архіву кіно-фото-фоно-документів України. 3 грудня 1980 р. НДБ ЦДА України набула статусу юридичної особи, підпорядкованої Головному архівному управлінню при Раді Міністрів УРСР (згодом – Держкомархів України, нині – Укрдержархів). Інформаційними ресурсами бібліотеки є її бібліотечні фонди та ДПА. Обсяг фондів НДБ ЦДА України станом на початок 2013 р.:

- 19590 книг і брошур (починаючи з 1840 р.);
- 78266 номерів та комплектів журналів (з 1831 р.);
- 30752 од. зберігання спеціальних видань (карт, листівок);
- понад 27765 од. зб. дублетного та обмінного фонду.

НДА складається з алфавітного та систематичного каталогу на книжковий та журнальний фонди, алфавітного, географічного та

хронологічного на газетний фонд, тематичних картотек та довідково-інформаційної картотеки з архівознавства, документознавства, спеціальних галузей історичних дисциплін та містить понад 800 тис. карток. Ведеться робота зі створення електронного каталогу на фонди бібліотеки.

Структура НДА НДБ ЦДА України представлена у рисунку 2.3.

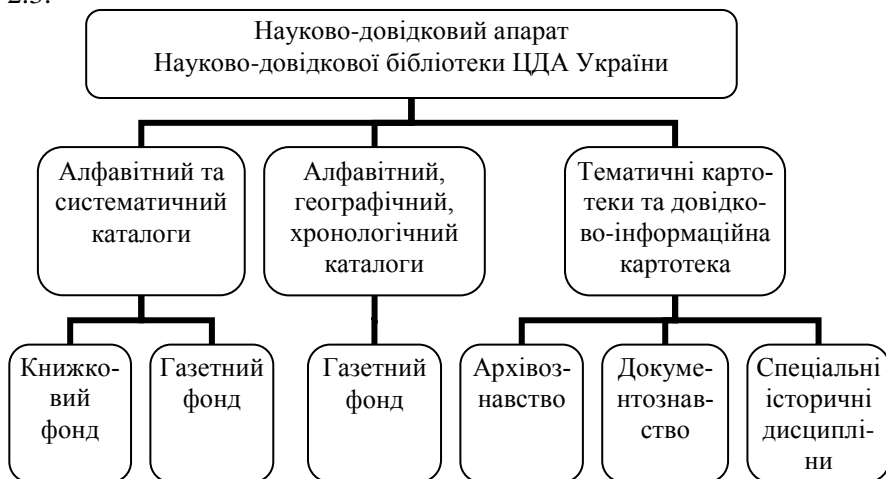


Рисунок 2.3. «Структура науково-довідкового апарату Науково-довідкової бібліотеки Центральних державних архівів України»

5. У своїй діяльності НДБ ЦДА України керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами, інструкціями та вказівками Укрдержархіву, а також Положенням «Про Науково-довідкову бібліотеку Центральних державних архівів України» (Наказ Держкомархіву України від № 9 від 14 квітня 2000 р.).

Вся організаційна, технологічна, науково-методична діяльність науково-дослідних бібліотек архівних установ здійснюється на підставі державних та галузевих стандартів, а саме:

Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163-2003; Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004; Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та

документознавства: структура та основні напрями функціонування : СОУ 92.5-22892594-001-2004; Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила користування (ГОСТ 7.1-3003, IDT); ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний від 2006-11-10; Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами: ДСТУ 7093:2009: (ГОСТ 7.11 – 2004 (ИСО 832:1994), MOD; ISO 832:1994, MOD). – [Введено вперше зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.11 – 78]; Чинний від 2010–04–01; Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: затвердж. наказом М-ва культури і туризму України від 03.04.2007 р. № 22. Зареєстр. в М-ві юстиції України 23.05.2007р. № 530/13797.

### **Організація аудиторної роботи**

1. Робота в малих групах із подальшим обговоренням у загальній дискусії. Завдання: поміркуйте над твердженням «Науково-технічна інформація – суспільне надбання та необхідна умова продуктивної інтелектуальної діяльності».

- Чи згодні ви з даною тезою?

- Яким чином, на вашу думку, продуктивна інтелектуальна діяльність залежить від одного з основоположних принципів інформаційних відносин – доступність інформації та свобода її обміну?

2. Дебати на тему: «”За“ і ”проти“ законності / незаконності (нелегальним шляхом) одержання, використання, поширення та зберігання інформації».

3. Характеристика з коментуванням основних положень Закону України «Про науково-технічну інформацію».

4. Спираючись на зміст стандарту «Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування : СОУ 92.5-22892594-001-2004», з’ясуйте мету його розроблення та основні завдання функціонування.

### **Завдання з підготовки до аудиторної роботи**

1. Підготуйте презентацію на тему: «Національна система науково-технічної інформації: структура та основні завдання».

2. Підготуйте доповідь на тему за вибором:

- Українське законодавство про забезпечення права на отримання, зберігання і використання науково-технічної інформації.

- Національні стандарти з архівної справи та документознавства як основа уніфікації технологічних процесів у



діяльності архівних установ.

- Електронні видання ГЦНТІ АСД як реалізація інформаційного та довідково-бібліографічного напрямів його діяльності.

- ДДФ – база інформаційного забезпечення організаційної, практичної і наукової діяльності архівів.

### **Контрольні запитання і завдання**

1. З яких складових формується національна система науково-технічної інформації?

2. Які основні положення визначає Закон України «Про науково-технічну інформацію»?

3. Від яких чинників залежить ефективність використання архівної інформації?

4. Яка мета створення і завдання Галузевої служби НТІ?

5. Розкажіть про склад і завдання ДДФ як галузевого центру НТІ.

6. Охарактеризуйте основні завдання НДБ ЦДА України.

**Література:** [4]; [6]; [9]; [13–26]; [27–29]; [34]; [38]; [42].

## **Практичне заняття 1.3.**

### **Галузеві державні архіви України**

1. Основні завдання та правова база роботи галузевих архівних установ.

2. Структура галузевих архівів. Відділи інформації та використання документів як структурні підрозділи галузевих державних архівів України.

3. Сучасні методи репрезентації архівної інформації в галузевих державних архівах України.

4. Інформатизація архівних установ.

**Ключові слова:** галузеві державні архіви України, інформатизація архівних установ, архівний фонд, опис, картотека, автоматизовані бази даних, веб-сайт архівної установи, електронний довідник «Архівні установи в Україні», інформаційна система «Центральний фондний каталог».

### **Підготовчі матеріали для обговорення**

1. Мережа архівних установ – це структурна основа архівної галузі, до якої входять архіви, архівні підрозділи міністерств, відомств, підприємств, організацій та громадських об'єднань, що здійснюють постійне чи тимчасове зберігання документів. Провід-

не місце в ній займають центральні державні архіви, що комплектують, зберігають і забезпечують користування документами тієї частини НАФ, яка становить державну власність та найбільшу історичну цінність. *До системи архівних установ України, поряд з іншими групами архівів та інституцій, входять ГДА.*

Згідно Рішення Колегії Держкомархіву від 03.02.2004 р. «Про основні правила роботи державних архівів України» державне зберігання документів НАФ та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства здійснюють також державні архівні установи, що не входять до системи Укрдержархіву: галузеві державні архіви, архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек.

*ГДА* – спеціалізовані державні архівні установи, створені у 1990-х рр. за рішенням Кабінету Міністрів України для постійного централізованого (в межах галузі або системи установ) зберігання геологічних, гідрометеорологічних, картографічних та інших специфічних видів архівних документів, які потребують особливих умов зберігання і використання відомостей, що містяться в них. Такі архіви належать до спеціалізованих державних архівів. Положення про них затверджуються Укрдержархівом і відповідними центральними органами виконавчої влади (Стаття 9. Галузеві державні архіви Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи»). ГДА мають подвійне підпорядкування – Укрдержархіву та галузевим міністерствам і відомствам.

Найважливішою функцією ГДА, зокрема, є – удоступнення їхніх фондів для дослідників. З цією метою уніфіковано за загальними нормативами описи фондів, створено довідковий апарат.

*Правовою базою діяльності ГДА є Закон «Про Національний архівний фонд та архівні установи», інші законодавчі акти України та міжнародні правові акти, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України. ГДА у своїй діяльності керуються також Основами законодавства України про культуру, Законами України: «Про інформацію», «Про державну таємницю», «Про авторське право та суміжні права», «Про обов'язковий примірник документів», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів», іншими законами, а також указами Президента України, що регулюють відповідні питання функціонування архівів.*

Станом на 2013 рік в Україні функціонує 14 ГДА:

1. ГДА Служби безпеки України.
2. ГДА Міністерства внутрішніх справ України.
3. ГДА Міністерства оборони України.
4. ГДА гідрометеорологічної служби Міністерства охорони навколишнього природного середовища України.
5. ГДА – Державна установа «Державний картографо-геодезичний фонд України» Міністерства охорони навколишнього природного середовища України.
6. ГДА – Державне науково-виробниче підприємство «Геоінформ України».
7. ГДА фінансових посередників Фонду державного майна України.
8. ГДА Державного департаменту України з питань виконання покарань.
9. ГДА Управління державної охорони України.
10. ГДА Міністерства закордонних справ України.
11. ГДА архів документів, пов'язаних із захистом прав та інтересів України в закордонних юрисдикційних органах.
12. ГДА Служби зовнішньої розвідки України.
13. ГДА Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України.
14. ГДА Державної прикордонної служби України.

2. *ГДА – установи, що постійно зберігають документи НАФ України безпосередньо із конкретної сфери діяльності.* Фонди ГДА складають інформаційну систему – організаційно упорядковану сукупність архівних документів, довідкового апарату, баз і банків даних конкретної сфери діяльності. Як інформаційна служба і суб'єкт інформаційних відносин, ГДА бере участь у здійсненні інформаційної діяльності, основними видами якої є одержання, зберігання, використання та поширення архівної інформації.

Відповідно до призначення і мети діяльності ГДА за дорученням і в межах, визначених законодавством, здійснюють певні повноваження держави щодо володіння, користування і розпорядження частиною НАФ, що належить державі і зберігається в архіві згідно з його профілем і рангом. *Основними нормативними документами з організації роботи ГДА є положення про архів та його структурні підрозділи, структура й штатний розпис, кошторис доходів і видатків, посадові інструкції працівників.*

Статус, завдання, функції ГДА, порядок їх створення і підпорядкування визначається спеціальним нормативним документом – положенням. Наприклад, в Положенні про ГДА Міністерства оборони України зазначено, що архів працює відповідно до річного плану діяльності, який затверджує заступник Міністра оборони України, і звітує перед ним про проведену роботу. Архів здійснює приймання, облік та зберігання документів НАФ та інших документів Міноборони і Генерального штабу, військових частин (установ) та створює умови для користування цими документами.

У положенні зазначені й права ГДА. Зокрема: одержувати в установленому порядку від Міноборони і Генерального штабу, військових частин (установ) відомості стосовно зберігання і впорядкування документів НАФ у межах своєї компетенції; здійснювати контроль за станом діловодства, за дотриманням норм законодавства щодо впорядкування, обліку та зберігання архівних документів Міноборони і Генеральним штабом, військовими частинами (установами); надавати за плату послуги з використання юридичними та фізичними особами відомостей, що містяться в архівних документах, виконувати на платній основі роботи, пов'язані з науково-технічним опрацюванням і забезпеченням збереженості архівних документів, виконувати роботи на договірних засадах; розробляти за погодженням з Укрдержархівом методичні посібники з архівної справи, скликати наради, семінари з питань, що входять до компетенції Архіву; розробляти проекти розпорядчих документів Міноборони з питань архівної справи тощо.

Важливою складовою діяльності архіву, що визначає склад функціональних структурних підрозділів, є структура. Відповідно до пунктів 2.1.4 – 2.1.11 Рішення Колегії Державного комітету архівів України від 03.02.2004 р. « Про основні правила роботи державних архівів України» *структура архіву* – документ, що визначає склад структурних підрозділів, розробляється з урахуванням завдань і функцій архіву та умов і особливостей його роботи. Структура архіву затверджується директором архіву за погодженням з органом вищого рівня. В архівах, що не мають структури, можуть створюватися групи працівників за напрямками діяльності, які очолюють відповідні спеціалісти. В архіві на правах науково-дорадчих органів створюються із залученням представників інших установ та наукової громадськості:

- науково-методична рада – для розгляду питань науково-методичної та видавничої роботи;
- експертно-перевірна (експертна) комісія – для розгляду питань, пов'язаних з визначенням цінності документів, віднесення їх до НАФ, визначення складу документів архіву, грошової оцінки документів НАФ;
- комісія по розсекречуванню документів – для зняття обмежень доступу до документів архіву.

Організаційно-виробнича структура державних архівів зумовлена основними напрямками і завданнями їхньої діяльності, умовами і особливостями їхньої роботи.

**3.** *Найпоширенішими методами репрезентації документної інформації архівів в цілому, і галузевих, зокрема, є: ініціативне інформування; виконання соціально-правових, генеалогічних і тематичних запитів громадян; експозиційна робота архіву; використання засобів масової інформації; користування документами у читальному залі; публікація документів.*

Традиційні і найбільш використовувані методи репрезентації архівної інформації представлені у рисунку 3.1.

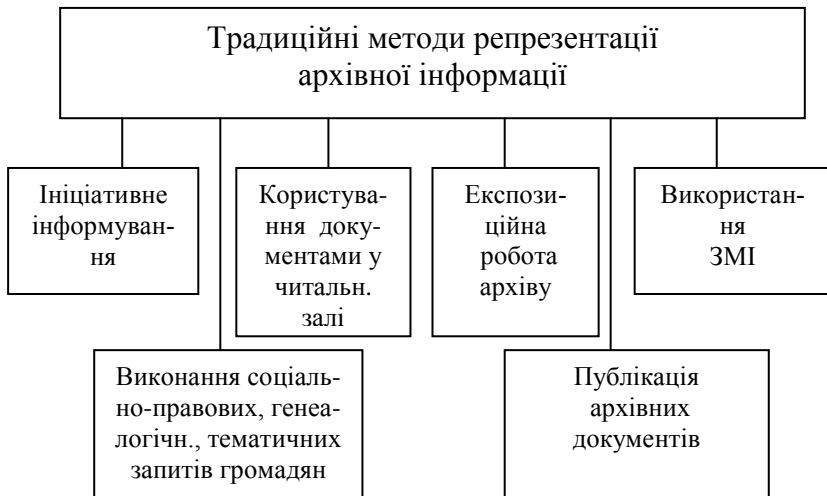


Рисунок 3.1. «Традиційні методи репрезентації архівної інформації»

Ефективним засобом розкриття інформаційного потенціалу НАФ традиційно лишається *ініціативне інформування*. З цією метою в архіві готують *спеціальні інформаційні документи: інформаційні листи, довідки-орієнтувальники, тематичні інформаційні переліки, списки-довідники*.

*Інформаційний лист та довідка-орієнтувальник* є офіційним зверненням архіву до будь-якого адресата (органу влади, наукової або проектної інституції, банку, страхової компанії) з коротким повідомленням про архівні документи, що можуть викликати його інтерес. *Тематичний перелік* містить конкретні переліки заголовків справ, окремих документів за певною темою із зазначенням дат, пошукових даних, складених, переважно на прохання зацікавлених споживачів, які вже отримали інформаційний лист архіву.

*Формами ініціативного інформування є також реклами, буклети, плакати, документальні фільми, фотоальбоми*. Цей вид інформування має рекламно-довідкове значення й наближає інформацію НАФ до потенційного користувача.

*Активним методом пропаганди архівних документів є експозиційна робота архіву, організація документальних виставок*.

Документи ГДА оприлюднюються через *засоби масової інформації зокрема пресу, радіо, телебачення* з метою інформування широкого кола споживачів ретроспективної документної інформації про склад і зміст НАФ в цілому, групи архівів окремої установи, роботу державної архівної служби та послуги, які вона надає. Для преси готуються *добірки документів, документальні нариси, короткі інформації, статті, або ж цілі газетні шпальти*.

Архівні установи організовують також *репрезентацію документної інформації засобами радіо і телебачення у вигляді тематичних бесід, бесід-інтерв'ю, репортажів, прес-конференцій*.

Архіви забезпечують користувачам доступ до архівних документів й через відповідний комплекс науково-довідкових засобів у мережі Інтернет – створення *веб-сайтів*, які розглядаються як документно-інформаційні системи (їм притаманні всі ознаки такої системи у класичному розумінні: наявність масиву документів, засобів інформаційного пошуку, техніко-технологічних засобів фіксування, зберігання та представлення інформації), що існують у вигляді організованої сукупності електронних документів та їхніх зв'язків.

*Веб-сайт архівної установи умовно можна назвати новим видом архівного довідника* – комплексним електронним довідником оперативного характеру. Можливості такого довідника досить широкі: він може включати описову (повідомлення, хроніка, огляд тощо), бібліографічну та археографічну (каталоги, покажчики, списки, переліки), едиційно-текстову (публікація джерел та наукових ресурсів), зображувальну (зокрема й кіно-фото ресурси) інформацію, у т. ч. й краєзнавчого змісту, бази даних тощо.

Офіційний *веб-сайт Укрдежархіву* створено 24 грудня 2000 р. відповідно до Указу Президента України від 31 липня 2000 р. № 276 а/2000 «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні» та Розпорядження Президента України від 2 вересня 2000 р. № 273/2000-рп «Про невідкладні заходи щодо розвитку архівної справи» як основний державний інформаційний ресурс глобальної мережі Інтернет в архівній галузі та архівній інформатизації. Веб-сайт Укрдежархіву в розділі «Архіви України» містить перелік архівних установ та надає можливість переходу безпосередньо до сторінки кожної установи.

Починаючи з 1993 р. поряд із традиційними видами довідкового апарату (описи, каталоги, путівники, огляди фондів, покажчики тощо) українські архівісти почали активно створювати *нові види (анотовані реєстри описів, електронні бази даних облікового та тематичного характеру, електронні версії реєстрів фондів).*

*Сучасним методом репрезентації архівної інформації у мережі Інтернет є on-line виставки.* На Інтернет-сайті Укрдежархіву розташовані *постійно діючі документальні виставки on-line*, які класифікуються за такими рубриками: автограф української історії, Голодомор, історія державності, радянський тоталітаризм, вибори, персоналії, Друга світова війна, Чорнобиль, пам'ятні дати, катастрофи, в архівах, різне, документальні виставки on-line регіональних архівів, бібліографічні виставки Фонду Президентів України.

В Інтернеті відсутні бази даних всіх українських архівів, але це певною мірою компенсується іншим потужним довідковим масивом – *представленням усіх без винятку путівників і анотованих реєстрів описів фондів, які побачили світ у галузевій серії «Архівні зібрання України» з 2000 р. (30 томів), а також інших довідників – загалом 58 томів електронних видань загальним обсягом понад 25*

*тис. книжкових сторінок, серед яких: «Реєстр розсекречених архівних фондів України», «Зведений каталог метричних книг, що зберігаються у державних архівах України».*

**4. Інформатизація** – всеохоплюючий процес сучасного соціально комунікаційного середовища, сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб громадян та суспільства на основі створення, розвитку і використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, які побудовані на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки.

Інформаційні послуги в задоволенні потреб споживачів у соціально значущій ретроспективній документній інформації архів задовольняє на основі *«інформаційного ресурсу – сукупності документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо)»*. *Інформаційним ресурсом архівів України є НАФ.*

*Інформатизацією архівної справи є комплексна система* організаційних, науково-методичних і технологічних заходів, що забезпечують розробку на єдиних методологічних та методичних засадах взаємопов'язаних інформаційних технологій у галузі архівної справи, створення мережі локальних і централізованих баз даних, формування національної архівної інформаційної системи.

*Засобом реалізації інформатизації є комп'ютеризація.*

Головна мета інформатизації архівної справи полягає в оптимізації формування НАФ та зберігання документів, захисті національних інтересів в архівній справі, вирішенні проблем оперативного і повноцінного доступу до архівної інформації, актуалізації інформації, що міститься в документах, та прискорення залучення її до суспільного обігу, інтеграції документальних ресурсів у світових інформаційних мережах.

*Головними завданнями інформатизації в архівній справі є:*

- оптимізація традиційних технологій архівної справи: експертизи, комплектування, описування та обліку фондів, каталогізації;
- удосконалення системи управління архівною справою: підвищення ефективності матеріально-технічного, фінансового і кадрового забезпечення та управління інформаційними ресурсами архівів;



- забезпечення широкого доступу до документної інформації завдяки створенню системи електронних архівних довідників, взаємопов'язаних електронних каталогів, комп'ютерних баз даних та інформаційних систем, що дозволять сформувати інтегровані дані архівної документної інформації про склад і зміст архівних фондів;

- вирішення проблеми забезпечення збереженості фондів і зберігання інформації з використанням комп'ютерних технологій, страхового копіювання, формування повнотекстових баз даних, публікування документів, організації ринку інформаційних продуктів і послуг, що передбачає безпосередній доступ до архівних документів тощо.

Державною програмою розвитку архівної справи на 2006 – 2010 рр. передбачено створення галузевої інформаційної системи, яка передбачає:

- запровадження сучасних захищених інформаційних систем у кожній установі галузі;

- побудову об'єднаної інформаційно-комунікаційної системи;

- впровадження технології та обладнання для оцифрування й надійного зберігання інформації;

- створення галузевої інформаційно-пошукової системи.

Велике значення в роботі архіву як соціально-комунікаційної структури належить тематичним базам. Сумарний обсяг цих баз – близько 1,5 млн записів. Бази даних значною мірою розраховані на зовнішньосистемний рівень взаємодії архіву із суспільством. Це бази даних на громадян, які були вивезені на примусові роботи до Німеччини під час Другої світової війни, репресованих та «розкуркулених», тих, які загинули на території тієї або іншої області під час воєнних дій, тематичні бази, що є результатом опрацювання метричних книг.

Процеси інформатизації архівної справи в Україні та розвиток інформаційно-комунікаційних технологій сприяли створенню у 2007 р. ЦДЕА України.

### **Організація аудиторної роботи**

1. Робота в малих групах з подальшим обговоренням у загальній дискусії. Обговорення питання: ГДА у системі архівних установ України. Історія створення і сьогодення.

2. Обговорення питання: Чи є виправданим виділення в системі державних архівних установ України ГДА? Свою відповідь обґрунтуйте.

3. Презентація правової бази діяльності ГДА України.

4. Опитування. Завдання: Охарактеризуйте традиційні методи репрезентації архівної інформації, використовуючи дані табл. 3.1.

5. Обговорення в малих групах з подальшим узагальненням: «Веб-сайт Укрдержархіву: ефективність функціонування та проблеми використання ретроспективної архівної інформації».

6. Презентація сучасних методів репрезентації архівної інформації в ГДА України.

### **Індивідуальне заняття**

Підготовка і презентація теми за вибором:

- Головні завдання інформатизації архівної справи в Україні.

- Оптимізація формування НАФ та зберігання документів – головне завдання комп'ютеризації архівної справи.

### **Завдання з підготовки до аудиторної роботи**

1. Опрацюйте рекомендовану літературу для презентації на тему: «Структура ГДА – важлива складова діяльності архіву».

2. Використовуючи ресурси Інтернету, охарактеризуйте поняття «веб-сайт архівної установи – новий вид архівного довідника».

3. Використовуючи ресурси Інтернету, охарактеризуйте веб-сайт будь-якого, на ваш розсуд, ГДА України.

4. Підготуйте доповідь на тему: Основні засади формування інформаційного суспільства в Україні (спираючись на Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки»).

### **Контрольні запитання і завдання**

1. Дайте визначення ГДА. Які ГДА діють сьогодні в системі державних архівів України?

2. Чим зумовлена організаційно-виробнича структура ГДА?

3. Назвіть і охарактеризуйте найпоширеніші методи репрезентації документної архівної інформації ГДА.

4. Назвіть і охарактеризуйте основні форми і методи репрезентації архівної інформації ЗМІ. У чому, на ваш погляд, полягає їх ефективність?

5. Назвіть і охарактеризуйте сучасні методи репрезентації документної архівної інформації ГДА. За якими принципами, як пра-

вило, структуровані архівні ресурси на веб-сайтах архівів у мережі Інтернет?

6. Що ви розумієте під інформатизацією архівної справи? Який основний засіб реалізації інформатизації архівної справи?

7. Вирішення яких завдань передбачає Державна програма створення галузевої інформаційної системи в Україні?

**Література:** [1–3]; [5]; [7–9]; [11–20]; [24–29]; [31]; [36]; [39]; [43–44].

### **Практичне заняття 1.4.**

#### **Національна архівна інформаційна система і проблеми доступу до архівної інформації**

1. Національна архівна інформаційна система і проблеми доступу до архівної інформації в документальних архівних та інформаційних системах.

2. Фізичний та інтелектуальний аспекти введення документів до наукового обігу, документальні архівні інформаційні системи.

3. Методика пошуку архівної інформації.

4. Базові документальні архівні та бібліотечні системи, поняття «первинного документу».

5. Документальні архівні інформаційні системи та принципи їх організації, поняття «вторинного документу».

**Ключові слова:** національна архівна інформаційна система, доступ до документів, фізичний доступ до фондів, інтелектуальний доступ до інформації про документ, первинний документ, вторинний документ.

#### **Підготовчі матеріали для обговорення**

1. В останні десятиріччя створилося підґрунтя для нового розуміння архіву, що за умови переходу до інформаційного суспільства розглядається як суб'єкт інформаційних процесів: інформаційні системи (ІС) й інформаційні ресурси (ІР). Згідно Закону «Про Національний архівний фонд і архівні установи» НАФ визначений як «складова частина інформаційних ресурсів суспільства»; за нормативним термінологічним словником «Архівістика»: архівні інформаційні ресурси – це сукупність «первинних і вторинних доку-

ментів, що зберігаються і підлягають зберіганню в архівах держави»).

*ІР – це третій найважливіший вид ресурсів сучасного суспільства* (як і матеріальний та енергетичний), що реалізує процеси збирання, опрацювання, зберігання, пошуку і використання інформації й представлений масивами документів в ІС: архівах, бібліотеках, службах НТІ, музеях тощо. До ІР України належать ті з них, які становлять суспільний інтерес і мають міжвідомчий універсальний характер. Це, насамперед: НАФ, Державний бібліотечний фонд, ДЦФи Державної системи НТІ.

Як ІС архіви перебирають на себе їхнє визначення як організаційно впорядковані сукупності документів і інформаційних технологій, функція котрих – зберігання, пошук й видавання інформації. В інформаційному суспільстві інформація як головний ресурс буде абсолютно необхідною в усіх його сферах. Архіви та бібліотеки (професійні постачальники інформації) не тільки не втратять своєї цінності, навпаки – їх роль зростатиме.

Спеціальне зберігання документів в архівах, бібліотеках, музеях забезпечує їхню збереженість для наступних поколінь, уможливорює об'єднання зусиль архівістів, бібліотекарів, музейних працівників для розв'язання спільних проблем підготовки кадрів, створення спільних ІПС, а в перспективі – організацію єдиних систем доступу до інформації, що знаходиться в архівах, бібліотеках, музеях, службах інформації. Кінцева мета – створення *Національного інформаційного фонду України – сукупності інформаційних фондів (ІР) держави: архівного, бібліотечного, стандартів, архіву друку, фонду фільмів, патентного та інших фондів.*

*НАФ України є самостійною інформаційною системою, складовою національних інформаційних ресурсів, одним із джерел забезпечення інформаційних потреб фізичних і юридичних осіб, суспільства, держави.* Важливе завдання архівної служби України полягає в максимально повній інтеграції інформаційних ресурсів НАФ, що зберігаються в державних архівах, архівних підрозділах бібліотек і музеїв, самоврядних наукових установах, а також за кордоном («архівна україніка») до національної бази даних з метою створення інтегрованого архівного довідника про склад і зміст документів НАФ, побудованого за фондовим принципом.

*Національна архівна інформаційна система* – єдина міжвідомча інформаційна система зведених даних національного рівня про документи в архівних, бібліотечних та музейних системах України та за її межами; враховує й розвиває останні досягнення археографії та новітніх інформаційних технологій.

Загальноукраїнська інтегрована система *«Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна україніка»* передбачає створення єдиної інформаційної системи, що поєднала б облікові та науково-пошукові функції рівня фонду на всі існуючі у світі українознавчі архівні фонди. Система орієнтована на кумуляцію інформації про архівні фонди та окремі групи документів, що за змістом поєднані поняттям «україніка» не лише в рамках державної системи України, а й поза її межами і має на меті зібрати усі можливі дані про фонди українського походження (або про Україну) в усіх архівосховищах світу.

**2.** *Процес залучення документів до соціального обігу називають доступом. Доступ (access) за ДСТУ 4423-1:2005 – право, можливість, засоби пошуку, використання або виявлення інформації. Доступ або ж введення документів до наукового обігу має два аспекти. Перший – фізичний доступ до фондів, тобто отримання власне первинного документа (оригіналу) в читальному залі архіву або бібліотеки завдяки добору документів у певні архівні документальні системи – фонди, справи.*

*Другий – інтелектуальний доступ до інформації про документи та його зміст, тобто отримання необхідної довідкової інформації через документи вторинного рівня – НДА та публікації текстів документів у спеціальних виданнях текстів. Інформатизація значно розширює інтелектуальний доступ до архівної інформації, оптимізує їх опрацювання.*

*Найбільш поширеним типом на сьогодні є базові документальні архівні системи у вигляді сформованих по фондах, колекціях та справах масивів первинних документів, що складають національний архівний та бібліотечний фонд. Він є надзвичайно різноманітним за предметно-жанровою та видовою класифікацією, носіями (пергамент, папір, магнітні стрічки, комп'ютерні диски, флешки, тримірні об'єкти тощо) і засобами передачі інформації (мовні, музичні, картографічні, матеріали, двомірна графіка та рисунки, звукозаписи, проєкційні, електронні засоби тощо). Цей фонд включає*

власне первинний документ, що знаходиться на зберіганні в архіві або бібліотеці як окрема одиниця або сукупність окремих одиниць, що описуються разом з організаційних причин (окремий рукописний документ, надрукований документ, архівна справа, серія).

*Другим типом є документальні архівні інформаційні системи, що охоплюють документи вторинного рівня, тобто вони є своєрідною надбудовою, що забезпечує доступ до первинної інформації у вигляді НДА архівних установ, бібліотек, музеїв.* НДА включає весь комплекс засобів інформування про архівні документи за певними інформаційними пошуковими ознаками: автор, назва, дата, географічна локалізація, зміст документа, форма, матеріал, обсяги та розміри тощо. За формою передачі інформації це – каталоги, картотеки, описи, реєстри, списки, путівники, огляди, тематичні, фондкові, міжфондові, міжархівні та інші покажчики. У інформаційних системах вторинного рівня є лише два засоби передачі вторинної інформації: 1) паперові (у вигляді традиційних документальних та довідкових виданнях карток, описів) та електронні (у вигляді комп'ютерних баз даних).

*Основу першої системи складають архівні масиви документів у вигляді організованих по справах, тематичних групах або видах і типах документів, по колекціях та фондах.* Це – система науково-організаційного типу, що базується передовсім, на принципі спорідненості та походження.

Друга система складається за рахунок археографічної камеральної роботи (наукове описання документа) над створенням (за різними принципами інформаційного відображення) описової статті для розміщення в архівних та бібліотечних пошуково-довідкових системах як традиційних, так і комп'ютерних.

Документальна інформаційна система може бути представлена у вигляді НДА архіву, серії спеціальних видань, а також комп'ютерних баз даних рівня окремого архіву, групи архівів тощо. *Основний принцип організації цієї системи – систематизація та класифікація інформаційного масиву.*

**3.** Ефективність діяльності архівних установ у забезпеченні потреб суспільства ретроспективною документною інформацією залежить від інформаційного забезпечення діяльності архівних установ науковою інформацією з проблем архівної справи, документознавства та суміжних галузей, оскільки сучасний розвиток нау-

ки і практики перебуває в прямій залежності від їхнього інформаційного забезпечення. Організацію інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування працівників архівних установ з профільної тематики на основі вивчення та аналітико-синтетичного опрацювання вітчизняних та іноземних джерел здійснює ГЦНТІ УНДІАСД, служби НТІ архівних установ, НДБ ЦДА (нині Державна наукова архівна бібліотека, м. Київ).

Одним з основних напрямів діяльності ГЦНТІ є інформаційно-бібліографічний. Центр систематично проводить вивчення інформаційних потреб спеціалістів архівних установ – Укрдержархіву, УНДІАСД, державних архівів та визначає групи користувачів інформацією, що складає основу ефективного довідково-інформаційного забезпечення й довідково-інформаційного обслуговування спеціалістів. ГЦНТІ проводить цілеспрямоване інформаційне забезпечення перспективних і поточних планів науково-дослідної та методичної роботи з урахуванням змісту кожного етапу науково-дослідної та методичної роботи, складу користувачів, особливостей їхніх інформаційних потреб.

4. *За рівнем узагальнення інформації розрізняють первинні і вторинні документи. Первинний документ* – це документ, який створює автор, він безпосередньо відображає факти, події, явища реальної дійсності або думки автора. Цей вид документа відображає результати наукової, виробничої, творчої і подібної діяльності. Він призначений не для відображення інших документів, а для забезпечення суспільства первинною інформацією. Більшість документів, що функціонують у суспільстві, – первинні. Поряд з ними існують бібліографічні, реферативні, оглядові аналітичні документи, які називають вторинними або інформаційними.

*Вторинний документ* – це результат аналітико-синтетичної обробки одного чи кількох первинних документів з метою пристосування інформації до інформаційних потреб споживача. Вторинні (інформаційні) документи містять систематизовані відомості про первинні документи (опубліковані, неопубліковані, що не публікуються) або результат аналізу і синтезу даних, що є в першоджерелах. Первинні документи часто називають *вихідними*, які служать для створення документа *похідного*, тобто вторинного.

У первинних документах містяться безпосередні результати наукових досліджень і розробок, нові наукові відомості або нове

осмислення відомих ідей і фактів. Вони є безпосереднім результатом професійної діяльності тих, хто створює первинну інформацію – науковців, письменників, журналістів, композиторів, художників тощо. Результати їхньої діяльності – монографії, статті, літературні та музичні твори тощо.

Вторинні документи – це результат аналітико-синтетичної переробки змісту первинних документів, спрямованої на згортання (стиснення) первинної інформації для зручності використання її в процесі створення інформаційної продукції. Тобто, у вторинних документах інформацію, що містилася в одному чи кількох первинних документах, подають скорочено у відомостях про них. Підготовка їх – сфера професійної діяльності інформаційних посередників: бібліографів, каталогізаторів, референтів-аналітиків, інших інформаційних працівників. Це бібліографічні записи, анотації, реферати, бібліографічні огляди тощо.

*Метою створення вторинних документів є інформування споживачів про потоки і масиви первинних документів, щоб у згорнутому, узагальненому вигляді викласти основний їхній зміст.*

*Вторинні документи можуть бути неопублікованими та опублікованими, періодичними, неперіодичними і продовжуваними.* Разом з тим вторинні документи є інформаційними документами. Вторинні документи часто є не самостійними документами, а частиною інших документів: монографій, дисертацій, звітів про НДР. Тому, якщо стоїть завдання виявлення і кумуляції відомостей про них, потрібно робити аналітичний опис цих матеріалів.

### **Організація аудиторної роботи**

1. Робота в малих групах із подальшим обговоренням у загальній дискусії. Завдання: Реконструйте значення понять «Національний архівний фонд», «Національний інформаційний фонд України», «Національні інформаційні ресурси України». Що для них є спільним? У чому полягає відмінність? Що є більш широким поняттям?

2. Робота в малих групах із подальшим обговоренням проблеми: «Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна україніка»: мета, завдання та практичні кроки з її реалізації».

3. Загальна дискусія на тему: Чи має місце на сучасному етапі розвитку архівної справи в Україні реалізація міжнародного



принципу «відкритому суспільству – відкриті архіви»? Наведіть приклади на підтвердження або ж спростування даної тези.

4. Опитування. Завдання: Обґрунтовано поясніть значення термінів: «доступ до архівних документів», «фізичний та інтелектуальний аспекти введення архівних документів до наукового обігу». Чому український науковець Г. Боряк проблему введення документів до наукового обігу пов'язує з поняттям «документні архівні системи»?

#### **Завдання з підготовки до аудиторної роботи**

1. Використовуючи ресурси Інтернету, охарактеризуйте сайт Укрдержархіву з точки зору доступності використання ретроспективної документної інформації як для пересічних користувачів, так і для фахівців архівної сфери.

2. Використовуючи ресурси Інтернету, визначте та охарактеризуйте традиційні та сучасні методи пошуку архівної інформації.

3. Підготуйте доповідь на тему за вибором:

- Базові документальні архівні фондові системи. Поняття «первинного документу».

- Документальні архівні інформаційні системи та принципи їх організації.

#### **Індивідуальне заняття**

1. Аналіз змісту і структури СОУ 92.5-22892594-001-2004: Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування.

2. Презентація теми: «ДІФ – база інформаційних ресурсів ГСНТІ АСД».

#### **Контрольні запитання і завдання**

1. Яка мета створення і завдання ГСНТІ ?

2. Розкажіть про склад і завдання ДІФ як бази для інформаційного забезпечення основних напрямів діяльності архіву.

3. Чи можливе використання єдиної системи архівного опису для формування Національно-державного архівного фонду України та для створення Національної архівної інформаційної системи «Архівна та рукописна україніка»? Поясніть свою відповідь.

4. Що таке первинний документ? З якою метою створюються вторинні документи?

5. Назвіть основні складові ДПА ДІФ ГЦНТІ АСД та ДІФів служб НТІ архівних установ.

6. Назвіть і охарактеризуйте фонд первинних джерел ДІФ.

**Література:** [1–20]; [25–28]; [34–36]; [39–40]; [42–44].

### **Практичне заняття 1.5.**

#### **Інформаційне забезпечення архівної справи. Реалізація режимів інформаційного обслуговування**

1. Використання архівної інформації як складова архівних технологій.

2. Виявлення та аналізування потреб споживачів ретроспективної документної інформації.

3. Методи вивчення довготривалих інформаційних потреб абонентів.

4. Формування інформаційних ресурсів системи.

5. Режими інформаційного обслуговування та їх реалізація.

6. Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування ГСНТІ АСД та служб НТІ архівів.

**Ключові слова:** інформаційні потреби абонентів ГСНТІ АСД, безпосередні та опосередковані методи вивчення довготривалих інформаційних потреб абонентів системи, режими інформаційного обслуговування: «запит-відповідь», вибіркове розповсюдження інформації (ВРІ), диференційоване обслуговування керівників (ДОК), планова підготовка інформаційних видань, планове усне та наочне інформування.

#### **Підготовчі матеріали для обговорення**

1. НАФ – складова частина інформаційних ресурсів суспільства». *Архівні інформаційні ресурси* – це сукупність «первинних і вторинних документів, що зберігаються і підлягають зберіганню в архівах держави». Архів як одна з основних базових підсистем соціальної комунікації, не лише акумулює та зберігає, але й поширює, здійснює обмін верифікованою ретроспективною документною інформацією через налагодження внутрішньосистемних та зовнішньосистемних зв'язків, формальні й неформальні канали соціальної та наукової комунікації.

Інформаційна діяльність, інформаційні процеси створення та розповсюдження інформації сприяють успішному розвитку науки,

а своєчасне отримання інформації – проведенню наукових досліджень та впровадження отриманих результатів у науковий обіг. Кожна галузь знань має свою розвинену систему інформаційного обслуговування, яка включає сукупність процесів по підготовці та поданню соціальної та науково-технічної інформації, необхідної для вирішення управлінських, науково-дослідних, методичних та практичних завдань.

*ГСНТІ АСД – складова державної системи науково-технічної інформації України є необхідною умовою організації інформаційного забезпечення архівних установ і функціонування галузевих служб НТІ та науково-дослідних бібліотек архівних установ. Важливе значення має належна організація інформаційного забезпечення основних напрямів діяльності архівних установ України службами НТІ.*

*Служба НТІ архіву здійснює інформаційне забезпечення основних напрямів його роботи, оперативне та ефективне обслуговування користувачів на основі широкого доступу до інформаційних ресурсів ДІФ.:*

1) Інформаційне забезпечення НДМР архіву передбачає виявлення, вивчення та уточнення інформаційних потреб і запитів користувачів, організацію інформаційного забезпечення НДМР на стадіях відбору та формування переліку проблем і тем, розроблення теми, реалізація виконання НДМР, впровадження її результатів.

2) Інформаційне забезпечення практичної діяльності шляхом:  
- надання співробітникам архіву чинних нормативно-правових документів, наукових розробок, необхідних для виконання планової роботи (на основі ДІФ архіву, ДІФ ГЦНТІ, системи міжбібліотечного абонементу);

- підготовки інформаційних матеріалів (реферативної, аналітичної інформації, бібліографічних списків про найважливіші нормативно-методичні та наукові розробки).

3) Інформаційне забезпечення управління службою НТІ шляхом надання керівництву архіву матеріалів з актуальних проблем архівної справи, нормативних документів архівної галузі, зарубіжного досвіду, необхідних для прийняття управлінських рішень.

*Основою ефективного інформаційного забезпечення архіву є система довідково-інформаційного обслуговування – комплекс різ-*

них видів інформаційного обслуговування користувачів (абонентів системи), призначених для задоволення інформаційних потреб та запитів абонентів за профільною проблематикою, що виникають під час реалізації основних функцій архіву. Абонентами системи можуть бути: співробітники архіву, інших архівних установ, установ-джерел комплектування архіву, юридичні та фізичні особи (за їх запитамі).

*2. Вивчення інформаційних потреб і запитів користувачів передбачає виявлення ряду характеристик:* тематики необхідної інформації, виду інформаційних послуг, основних джерел інформації (за видами документів), терміну і форми надання інформації.

Виявлення, вивчення та уточнення інформаційних потреб і запитів служба НТІ здійснює за допомогою методів: аналізу, запитів абонентів та планово-звітної документації, анкетування, інтерв'ю, опитування, вивчення тематики НДМР тощо.

*Вивчення інформаційних потреб користувачів здійснюється у такій послідовності:* виявлення основних категорій користувачів інформації, вибір методів вивчення інформаційних потреб, збирання вихідних даних, їх аналіз, узагальнення інформаційних потреб. Абонент системи усно чи письмово формулює зміст поточної інформаційної потреби як інформаційний запит (характеристика інформації, умови її надання, коло джерел, за якими здійснюватиметься інформування).

*Інформаційні потреби абонентів системи можуть бути поточними (одноразовими і довготривалими, пов'язані з плановим (рік і більше розробленням наукової проблематики чи виконанням державних програм) та перспективними.*

Зміст перспективної потреби формулюється працівниками служб НТІ за результатами її виявлення та аналізування. Формулювання цієї потреби може бути підставою для перспективного планування комплектування ДІФ та випереджувального перспективного інформаційного обслуговування абонентів.

*3. Методи вивчення довготривалих інформаційних потреб абонентів системи поділяються на безпосередні та опосередковані. Безпосередні методи:* письмове або усне опитування абонента і заповнення форм документів з інформаційного обслуговування – передбачають участь абонента системи у визначенні змісту і складових його інформаційної потреби.

*Опосередковані методи* вивчення інформації передбачають опрацювання (аналіз) працівниками служб НТІ опублікованих та неопублікованих джерел інформації:

- директивних документів (укази Президента України та постанови Кабінету Міністрів України про розвиток архівної справи та діловодства, рішення Колегії Укрдержархіву, накази Голови Укрдержархіву тощо);

- планово-звітна документація архівних установ (у т.ч. звіти про НДМР архівних установ);

- проблемні публікації з архівознавства, документознавства, джерелознавства, археографії, організації архівної справи та діловодства.

Виявлення та аналізування інформаційних потреб здійснюється з метою фіксування поточних та перспективних інформаційних запитів користувачів інформацією, комплектування ДІФу, вибору режимів інформаційного обслуговування абонентів та їх реалізації. *Інформаційний запит (усний чи письмовий)*, в якому сформульовано зміст інформаційної потреби, є одним із основних методів пошуку архівної інформації.

**4.** *Базою для інформаційного та оперативного довідкового забезпечення організаційної, практичної та науково-методичної діяльності архівної установи, складовою служб НТІ архіву та ГСНТІ є ДІФ* (науково-довідкова бібліотека у разі виконання бібліотекою функцій служби НТІ).

*ДІФ ГЦНТІ АСД та служб НТІ складається із сукупності впорядкованого масиву первинних джерел інформації та ДПА.*

*Фонд первинних джерел містить:*

- первинні видання різних типів (офіційні, наукові, виробничі, навчальні, науково-популярні, довідкові) та видів (періодичні та неперіодичні, книги, брошури, журнали, з паперовою основою, мікрофіші, в електронній формі тощо), їхні копії;

- неопубліковані первинні документи (звіти про науково-дослідну роботу, дисертації, депоновані рукописи, рукописи перекладів, галузеві та внутрішньовідомчі посібники, рекомендації, інструкції, номенклатури справ тощо).

*Пошук* необхідної інформації *традиційними методами здійснюється через ДПА. Основним ДПА служб НТІ, бібліотек та структурних підрозділів, що виконують бібліотечні функції*, є ка-

талогі (алфавітний, систематичний, географічний, топографічний) та картотеки різних видів (тематичні, нових надходжень). Алфавітний, систематичний каталоги створено в державних архівах 16 областей України. Держархів Львівської обл. веде топографічний каталог, Кіровоградської та Чернігівської обл. – географічні каталоги.

Головна довідкова картотека (ГДК) є одним із основних джерел інформації про наявну в архіві профільну вітчизняну та зарубіжну літературу з питань архівної справи та документознавства, спеціальних галузей історичних дисциплін, фонд методичних розробок, інформацію про літературу профільного для архіву характеру незалежно від місця її зберігання.

Структура ДПА ДІФ служб НТІ державних архівних установ України представлена у рисунку 4.1.

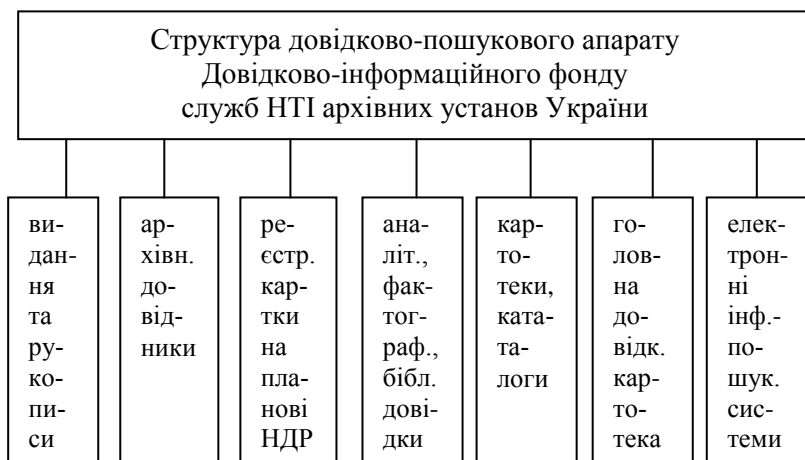


Рисунок 4.1. «Структура ДПА ДІФ служб НТІ державних архівних установ України»

Складові ДПА:

- видання та рукописи (у тому числі в електронній формі) вторинних джерел (бібліографічні, реферативні, аналітично-оглядові, фактографічні) – продукція інформаційних органів (інститутів інформації, територіальних центрів НТІ, галузевих органів НТІ), служб НТІ ГЦНТІ АСД, інших служб НТІ;

- архівні довідники – путівники, огляди фондів, описи тощо;
- масиви виконаних аналітичних, фактографічних, бібліографічних довідок;
- масиви реєстраційних карток на планові науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи і облікових карток на завершені науково-дослідні та дослідно-конструкторські роботи;
- картотеки (тематичні, фактографічні, видові), каталоги (алфавітний, систематичний, географічний тощо);
- головна довідкова картотека, що містить відомості про фонд методичних розробок, профільну вітчизняну та зарубіжну літературу з питань архівної справи та документознавства, спеціальних історичних дисциплін, а також інформацію про літературу профільного для архіву характеру незалежно від місця її зберігання;
- електронні інформаційно-пошукові бази даних.

Формування ДІФ архіву передбачає комплекс науково-методичних, технічних та технологічних заходів, спрямованих на комплектування, облік, технічне опрацювання одиниць зберігання фонду, їхню систематизацію згідно з чинними нормативно-методичними документами з архівної, бібліотечної справи та інформаційної діяльності.

Комплектування ДІФу здійснюється за рахунок:

- надходжень видань шляхом їх передплати, закупівлі, книгообміну, а також безоплатного надання Укрдержархівом, УНДІАСД, архівними установами, іншими юридичними та фізичними особами;
- видань та неопублікованих документів (звітів про науково-дослідну роботу, дисертацій, методичних розробок) архівних установ, у складі якої функціонує служба НТІ;
- копій рукописів бібліографічних покажчиків, реферативних добірок, аналітичних оглядів, інших вторинних документів, створених службами НТІ ГСНТІ АСД;
- формування банку власних та копіювання створених іншими установами електронних баз даних (електронних видань наукових та інших творів, офіційних, історичних документів тощо);
- створення традиційних каталогів ДІФ та картотек на публікації чи неопубліковані документи;
- ведення службою НТІ документації з питань організації інформаційного обслуговування абонентів системи.

5. Основою ефективного інформаційного забезпечення архіву складає система довідково-інформаційного обслуговування індивідуальних і колективних абонентів системи.

*Режими інформаційного обслуговування:*

- 1) виконання разових інформаційних запитів в режимі «запит-відповідь»;
- 2) забезпечення спеціалістів профільною інформацією в режимі вибіркового розповсюдження інформації (BPI);
- 3) диференційоване обслуговування керівників науково-технічною інформацією;
- 4) планова підготовка інформаційних видань;
- 5) планове усне та наочне інформування;
- 6) обслуговування по міжбібліотечному абоненту.

Служба НТІ архіву виконує *різи види одноразових запитів*: тематичні, фактографічні, на уточнення бібліографічних даних документа тощо, при підготовці яких використовуються ДПА, ДІФ, Інтернет ресурси, бібліографічні та повнотекстові бази даних.

Інформаційне забезпечення спеціалістів профільною інформацією у режимі BPI дозволяє систематично інформувати працівників архіву щодо поточних надходжень до ДІФу видань або неопублікованих документів відповідно до попередньо сформульованих запитів.

*Диференційоване забезпечення керівників науково-технічною інформацією* передбачає індивідуальне інформаційне обслуговування керівництва архівних установ інформацією, призначеною для вирішення завдань управління у різних формах: нормативно-правові акти з профільних питань, аналітичні довідки та огляди, інформаційні повідомлення, тематичні досьє, бібліографічну інформацію, першоджерела в оригіналі або у вигляді копій.

*Планова підготовка та видання інформаційних видань*: ретроспективні бібліографічні покажчики, бібліографічні покажчики нових надходжень, реферативні журнали, реферативні збірники, реферативні та аналітичні огляди публікацій, тематичні рубрикатори з архівної справи та документознавства.

*Планове усне та наочне інформування* передбачає: організацію та проведення днів інформації, організацію тематичних виставок матеріалів ДІФ, розміщення на веб-сайті архівної установи повідомлень про нові надходження до ДІФу.



6. З метою забезпечення пошуку інформації служба НТІ здійснює науково-методичну діяльність шляхом аналітико-синтетичного опрацювання первинних документів та створення вторинних: бібліографічного описання, анотації, реферату, бібліографічного списку тощо.

*Науково-методичне та організаційне забезпечення функціонування ГСНТІ АСД та служб НТІ архівів здійснюється шляхом:*

- впровадження державних міжгалузевих нормативних документів щодо організації науково-інформаційної діяльності;
- проведення нарад, конференцій, семінарів з питань організації інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, його ефективності, удосконалення функціонування ГСНТІ АСД;
- організація різних форм підвищення кваліфікації інформаційних працівників ГСНТІ АСД та служб НТІ архівів;
- підготовки методичних посібників, рекомендацій, інструкцій щодо організації інформаційного забезпечення діяльності архівних установ;
- проведення наукових досліджень з проблем інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, його ефективності, удосконалення функціонування ГСНТІ АСД і служб НТІ архівів.

### **Організація аудиторної роботи**

1. Робота в малих групах із подальшим обговоренням у загальній дискусії. Завдання: Охарактеризуйте значення понять «інформаційні потреби абонентів ГСНТІ АСД», «методи вивчення довготривалих інформаційних потреб працівників архівних установ». У чому полягає відмінність використання «безпосередніх» та «опосередкованих» методів вивчення довготривалих інформаційних потреб абонентів системи?

2. Робота в малих групах з подальшим узагальненням в аудиторії: Інформаційні ресурси ГСНТІ АСД: джерела формування та складові.

3. Опитування. Завдання: Обґрунтовано поясніть значення термінів: «фонд первинних джерел інформації», «ДПА». Що є основою ефективного інформаційного забезпечення архіву?

### **Завдання з підготовки до аудиторної роботи**

1. Використовуючи ресурси Інтернету, охарактеризуйте інформаційну складову сайту УНДІАСД АСД стосовно планового та

наочного інформування абонентів системи архівних установ Укрдержархіву про нові надходження.

2. Використовуючи ресурси Інтернету, охарактеризуйте режими інформаційного обслуговування абонентів системи архівних установ Укрдержархіву.

3. Підготуйте доповідь на тему: Інформаційна та науково-методична діяльність служб НТІ державних архівів України.

4. Обов'язки абонентів системи архівних установ Укрдержархіву.

### **Індивідуальне заняття**

1. Обговорення змісту і форми письмового або усного опитування (інтерв'ю) споживача ретроспективної документної інформації щодо змісту та складових його інформаційної потреби.

Підготовка і презентація теми за вибором:

2. Інформаційне забезпечення науки в Україні.

3. Організація роботи ДІФ: ДПА.

### **Контрольні запитання і завдання**

1. Охарактеризуйте основні напрями роботи служб НТІ архівних установ України?

2. Визначте послідовність в якій здійснюється вивчення інформаційних потреб користувачів ретроспективною архівною інформацією.

3. Які методи вивчення інформаційних потреб працівників архівних установ України ви знаєте? Охарактеризуйте їх.

4. Використовуючи таблицю 4.1., охарактеризуйте складові ДПА служб НТІ архівних установ.

5. Який метод вивчення інформаційних потреб споживачів ретроспективної інформації передбачає участь абонентів системи у визначенні змісту та складових їхніх інформаційних потреб?

6. Назвіть і охарактеризуйте режими інформаційного обслуговування індивідуальних і колективних абонентів системи архівних установ України.

**Література:** [1–3]; [5]; [7–19]; [39]; [25–29]; [32]; [34–37]; [40]; [41].

## СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

### Основний

1. Про інформацію: Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657– XII [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650. – Зміни внесено законом України: про внесення змін до Закону України «Про інформацію» від 13 січ. 2011 р. № 2938–VI // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – Ст. 313.

2. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814–XII (зі змінами) [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86. – Зміни внесено законом України: Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» від 13 груд. 2001 р. № 2888 – III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 81.

3. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 черв. 1993 № 3322–XII [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 33. – Ст. 345.

4. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95 [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 7. – Ст. 45. – Зміни внесено Законом України: Про внесення змін до України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 21 трав. 2009 р. № 13 88 – VI // Відомості Верховної Ради України. – 2009. – № 39. – Ст. 557.

5. Про Концепцію національної програми інформатизації: Закон України від 4 лют. 1998 р. № 74/98 [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 27/28. – Ст. 181. – Зміни внесено законами України: Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про державні цільові програми» від 09.02.2006 № 3421–IV (3421 – 15) // Відомості Верховної Ради України. – 2006. – № 22. – Ст. 199; Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо національних комісій, що здійснюють державне регулювання природних монополій, у сфері зв'язку та інформації, ринків цінних паперів і фінансових послуг від 07.07.2011 № 3610–VI (3610–15) // Офіційний вісник України. – 2011. – № 60. – Ст. 2404.

6. Про обов'язковий примірник документів: Закон України від 9 квіт. 1999 р. № 595 – XIV [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – Закону 1999. – № 22/23. – Ст. 199. – зміни внесено Законом України: Про внесення змін до ст. 8 закону України «Про обов'язковий примірник документів» // Відомості Верховної Ради України. – 2007. – № 27. – Ст. 362.

7. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851–IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 275. – Зміни внесено Законом

України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 31.05.2005. № 2599-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 126. – Ст. 349.

8. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки: Закон України від 9 січ. 2007 р. № 537-V [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 2007 – № 12. – Ст. 102.

9. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січ. 2011 р. № 2329-17 [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 32. – Ст. 314.

10. Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів : постанова Кабінету Міністрів України від 7 трав. 1998 р. № 639 [Текст] // Офіційний вісник України. – 1998. – № 19. – Ст. 684. – Зміни внесені: Про внесення змін до постанови Кабінету міністрів України від 7 трав. 1998 р. № 639: постанова Кабінету Міністрів України від 30 листоп. 2004 р. № 1608 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 49. – Ст. – 3207; Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 трав. 2011 р. № 508 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 37. – Ст. 1520.

11. Концепція формування системи національних електронних інформаційних ресурсів: розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 трав. 2003 р. № 259-р [Текст] // Офіційний вісник України. – 2003. – № 18. – Ст. 864.

12. Про затвердження Положень про Республіканську службу науково-технічної інформації архівних установ УРСР та довідково-інформаційний фонд Республіканської служби НТІ [Текст] : наказ Голов. архів. упр. при Раді Міністрів УРСР від 22.03.1977 № 9. – К., 1977. – 2 с.

13. Про надсилання обов'язкових безоплатних примірників друкованих видань, що виходять під грифом архівних установ: наказ Держкомархіву України від 5 черв. 2001 р. № 52 [Текст] // Вісник Держкомархіву України. – 2001. – Вип. 2/3. – С. 69.

14. Положення про Галузеву службу науково-технічної інформації (ГСНТІ) з архівної справи та документознавства: схвалено метод. комісією Держкомархіву України (1999) [Текст] // Хрестоматія з архівознавства. – К. : «КМ Академія», 2003. – С. 381–383.

15. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення: ДСТУ 2392-94 [Текст]. – Вид. офіц. – К. : Держстандарт України, 1994. – 41 с.

16. Державна уніфікована система документації. Уніфікована

система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163-2003. – Введено вперше (зі скасуванням в Україні ГОСТ 6.38-90). – Чинний від 2003-09-01 [Текст] / вид. офіц. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 22 с. – (Нац. Стандарт України).

17. Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України, УНДІАСД [Текст] / за заг. ред. Л.О. Драгомирової, К.Є. Новохатського. – К., 2004. – 228 с., [105] с. дод.

18. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732-2004 [Текст]. – Чинний від 2004-05-28. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.

19. Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства: структура та основні напрями функціонування: СОУ 92.5 -22892594-001-2004 [Текст] / розроб. : С. Кулешов (кер.), Л. Одинок (відп. виконавець), А. Батрак, Р. Романовський. – Чинний від 2005-01-01. – К., 2005. – 20 с.

20. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT) ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Чинний від 2006-11-10. – К. : Держспоживстандарт, 2007. – 47 с. (Нац. Стандарт України).

21. Інструкція з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах: затвердж. наказом М-ва культури і туризму України від 03.04.2007 р. № 22; зареєстр. в М-ві юстиції України 23.05.2007 р. № 530/13797 [Текст] // Бібліотека в правовому полі / Нац. парлам. б-ка України. – К., 2010. – С. 117–128.

22. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами: ДСТУ 7093:2009: (ГОСТ 7.11-2004 (ISO 832:1994), MOD; ISO 832:1994, MOD) – [Введено вперше зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.11-78]; Чинний від 2010–04–01 [Текст] / вид. офіц. – К. : Держспоживстандарт, 2009. – 82 с. – (Нац. Стандарт України).

23. Організація та порядок проведення робіт із бібліотечним фондом: інструкція [Текст] / Держархів Харків. обл.; уклад. Т.В. Чернявська. – Харків, 2009. – 4 с.

24. Фондування документів Національного архівного фонду: Методичні рекомендації [Текст] / уклад. Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2009. – 39 с.

25. Положення про службу науково-технічної інформації Центрального державного науково-технічного архіву України [Текст] / ЦДНТА України; уклад. А.О. Алексеєнко. – Харків, 2010. – 5 с.

26. Служби науково-технічної інформації державних архівних установ України: інформаційна, організаційна та науково-методична діяльність: метод. рекомендації [Текст] / Держ. архів. служба України, УНДІАСД; уклад. : С.С. Артамонова, А.А. Майстренко, Л.П. Одинока, Р.В. Романовський. – К., 2012. – 34 с.

27. Архівознавство: підруч. для студ. іст. ф-ів вищ. навч. закладів України [Текст] / за заг. ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. – 2-ге вид. перероб. і доп. – К. : Вид. дім «КМ Академія», 2002. – 356 с.

28. Архівознавство: підруч. [Текст] / Калакура Ярослав, Матяш Ірина, ред. – 2-ге вид. випр. і доп. – К. : Вид. дім «КМ Академія», 2010. – 356 с.

29. Архивоведение: учебн. пос. [Текст] / Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. – 5-е изд. доп. – М. : Академия, 2007. – 272 с.

30. Боряк Г.В. Національна архівна спадщина України та державний реєстр «Археографічна україніка». Архівні документальні ресурси та науково-інформаційні системи [Текст] / Г.В. Боряк. – К., 1995. – 348 с.

31. Нариси історії архівної справи в Україні: посіб. [Текст] / С.В. Абросимова, В.В. Бездрабко, В.В. Болдирев [та ін.]; за ред. І. Матяш та К. Климової. – К. : «КМ Академія», 2002. – 610с.

32. Хрестоматія з архівознавства [Текст] / упор. Г.В. Боряк, І.Б. Матяш, Р.Я. Пиріг. – К. : «КМ Академія», 2003. – 408 с.

#### **Додатковий**

33. Аналітико-синтетична обробка документів: підруч. для студ. інститутів культури [Текст] / Є.Т. Карачинська, Є.А. Медведєва, В.К. Удалова, Л.Г. Хромченко. – Х. : ХДІК, 1996. – 258 с.

34. Артамонова С. Національні стандарти з архівної та бібліотечної справи як основа уніфікації технологічних процесів у діяльності науково-довідкових бібліотек архівних установ [Текст] / С. Артамонова, Л. Одинока // Студії з архівної справи та документознавства. – 2009. – Т. 17. – С. 49–57.

35. Волинець А. Проблема інформаційного забезпечення архівної справи [Текст] / А. Волинець // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. пр. – 1999. – Вип. 1. – С. 69–70.

36. Захарченко Т.М. Застосування ЕОМ у роботі державних архівів України [Текст] / Т.М. Захарченко // Архіви України. – 1996. – № 4 – 6. – С. 37–47.

37. Методичні рекомендації по організації методичних кабінетів, оформленню методичних стендів в місцевих державних архівних установах [Текст] / Держархів Донец. обл. – Донецьк, 2003. – 24 с.

38. Моргенштерн И.Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие для студентов по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» [Текст] / И.Г. Моргенштерн; науч. ред. Г.В. Михеева. – СПб. : Профессия, 2006. – 208 с. (Серия «Библиотека»).

39. Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна україніка» і комп'ютеризація архівної справи в Україні [Текст] / НАН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського, ЦНБ ім. В.І. Вернадського, Ін-т рукопису, Голов. архів упр. при КМ України, УНДІАСД. – К., 1996. – Вип. 1: Інформатизація архівної справи в Україні: сучасний стан та перспективи : зб. наук. праць. – 308 с.

40. Одинока Л. Інформаційно-бібліографічна діяльність УНДІАСД [Текст] / Л. Одинока, Р. Романовський // Студії з архівної справи та документознавства. – 2004. – Т. 12. – С. 34–39.

41. Основні правила роботи державних архівів України [Текст] / Держкомархів України, УНДІАСД; за заг. ред. Л.О. Драгомирової, К.Є. Новохатського. – К., 2004. – 228 с.

42. Солонська Н. Бібліотеки та інформаційні центри в реалізації інформаційної політики [Текст] / Н. Солонська // Бібл. вісн. – 2004. – № 6. – С. 2–12.

43. Сорока М. Інформаційне забезпечення науки в Україні (90-ті роки ХХ ст.): створення національної системи реферативної інформації [Текст] / М. Сорока // Вісн. Кн. Палати. – 2000. – № 8. – С. 20–25; № 9. – С. 20–22.

44. Українська архівна енциклопедія [Текст] / голова ред. кол. І.Б. Матяш. – К., 2008. – 881 с.

45. Українські архівісти (XIX – ХХ ст.) : біобібліографічний довідник [Текст]. – К., 2007. – 752 с.

46. Центральний державний архів громадських об'єднань України: путівник [Текст] / упоряд. : Б.В. Іваненко, О.В. Бажан та ін. – К., 2008. – 495 с.

Навчально-методичне видання

**АРІВНА СПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНЕ  
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ**

Практикум для студентів спеціальності 7/8.02010501  
«Документознавство та інформаційна діяльність» напряму  
підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна  
діяльність» денної та заочної форми навчання

Укладач:  
БОЖУК Людмила Володимирівна

В авторській редакції

Підп. до друку 31.05.11. Формат 60x84/16. Папір офс.  
Офс. друк. Ум. друк. арк. Обл.-вид. арк. 3,5.  
Тираж 100 прим. Замовлення №

Видавець і виготовлювач  
Національний авіаційний університет  
03680. Київ-58, проспект Космонавта Комарова, 1.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 977 від від 05.07.2002