

**Міністерство освіти і науки України  
Рівненський державний гуманітарний університет  
Факультет документальних комунікацій та менеджменту**

## **ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

*Матеріали звітної наукової конференції викладачів,  
аспірантів, співробітників і студентів  
кафедри документальних комунікацій*

**Рівне – 2011**

**ББК 73**  
**Д 63**  
**УДК 001.8**

Документно-інформаційні ресурси: матеріали звітної наукової конференції викладачів, аспірантів, співробітників і студентів кафедри документальних комунікацій, 11 березня 2011 р.: тези доп. – Рівне: РДГУ, 2011. – 134 с.

*Збірник складений на основі матеріалів наукової конференції, проведеної кафедрою документальних комунікацій. До нього ввійшли тези доповідей, в яких розглядаються актуальні питання інформаційно-аналітичної діяльності, інформаційних технологій та документного забезпечення в організаціях України.*

*Тези доповідей опубліковані в авторській редакції.*

**Редакційна колегія:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Сілкова Г.В.</b>  | кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри документальних комунікацій РДГУ; |
| <b>Бабенко Ж.В.</b>  | викладач кафедри документальних комунікацій РДГУ;                                      |
| <b>Костенко М.С.</b> | викладач кафедри документальних комунікацій РДГУ;                                      |
| <b>Попчук О.В.</b>   | викладач кафедри документальних комунікацій РДГУ                                       |

## ОСНОВНІ ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ РОБОТИ З ДОКУМЕНТАМИ В ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВАХ

Однією з форм управлінської діяльності, що здійснюється в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності є організація роботи з документами. Відповідно до ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» організація роботи з документами – це організування документообігу, формування справ, зберігання службових документів та користування ними у поточній діяльності установи.

Організація роботи з документами в установі розглядається як комплекс засобів, форм і методів виконання робіт, пов'язаних з обробкою і рухом готових документів, включаючи отримання документів, що надійшли ззовні до системи, їх розподіл, реєстрацію і доставку виконавцям, переміщення всередині організації, захист від несанкціонованого доступу, зберігання та користування ними у поточній діяльності установи, передавання до архіву.

Удосконалення організації роботи з документами в установі полягає в наступному:

- встановлення раціональної послідовності руху й опрацювання документованої інформації;
- досягнення оперативності, яка забезпечує чітке проходження документа від моменту складання чи одержання до виконання;
- розроблення раціональних схем проходження основних видів документів, отримання і виконання вхідних документів;
- проходження внутрішніх документів у процесі їх підготовки виконавцями з врахуванням новітніх інформаційних технологій.

Одним з основних напрямків оптимізації роботи з документами в державних установах є впровадження

електронної системи документообігу, яка дозволяє оперативно шукати потрібні документи, прискорено обмінюватися інформацією, контролювати процес проходження документа чи завдання, знизити ризик втрати або псування документа, знизити ризик несанкціонованого доступу до даних, знизити вартість збереження документів, нагадувати користувачам про їхні завдання, проводити моніторинг завантаженості персоналу.

Згідно із Законом України «Про електронні документи й електронний документообіг», електронний документообіг – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які використовуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

Впровадження сучасного програмно-інформаційно забезпечення дасть можливість побудувати корпоративні рішення для забезпечення більш чіткої і прозорої роботи різних гілок влади і швидкого реагування на різного роду проблеми. Це стає можливим завдяки створенню та підтримці достовірних баз даних по одному шаблону з використанням централізованої нормативно-довідкової інформації, формування консолідованої звітності на різних рівнях органів влади для проведення моніторингу і прийняття управлінських рішень.

Систему програмно-інформаційного забезпечення організаційно-управлінської діяльності владних структур пропонується побудувати на базових концепціях для таких масштабів, розроблених корпорацією Microsoft, так званій системі Microsoft Solutions Framework (MSF), яка дозволяє розглядати архітектуру інформаційних технологій з п'яти позицій (перспектив), а саме:

- ієрархія;
- інформація;
- програмне забезпечення;
- організація;
- управління.

Принципи розробки інформаційно-програмного забезпечення по системі MSF включає набір моделей, підходів

та методів, які допоможуть розробити для органів влади інформаційні технології, впровадити та використовувати їх для вдосконалення організаційно-управлінської діяльності.

Для раціонального використання технічних комп'ютерних засобів і програмного забезпечення доцільно розгорнути корпоративну інформаційну комп'ютерну мережу, робота в якій побудована на INTERNET технологіях (обробка інформації здійснюється програмним забезпеченням, створеним на основі сучасного середовища розробки з використанням систем управління базами даних за допомогою доступу до WEB-сайтів). Дані формуються в банки даних, що створюються та функціонують під системою управління базами даних, що забезпечує їх надійне зберігання, оперативний та контрольований доступ до інформації.

Наскрізний автоматичний контроль виконання на всіх етапах роботи з документами кардинально підвищує якість роботи виконавців, робить терміни підготовки документів більш прогнозованими і керованими. Для пошуку прихованих закономірностей у великих масивах даних можна приймати більш ефективні рішення і дії, що базується на відповідних технологіях діставання інформації з даних. Усе це можливо тільки в системі управління, побудованій на основі цілком електронного документообігу.

**УДК 332.012.324:025.135**

**Г. М. Швороб, В. Д. Ясьмо**

### **ПРОБЛЕМИ ДІЯЛЬНОСТІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ УСТАНОВИ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ**

Сьогодні в управлінських структурах України гостро стоїть проблема статусу служб документного забезпечення і контролю їхньої роботи державою. Недостатньо уваги приділяється розробці нормативно-методичної бази діяльності служб документного забезпечення управління (ДЗУ), підготовці та підвищенню кваліфікації їх працівників.

## ЗМІСТ

### *Секція 1 "Документно-інформаційні ресурси"*

Бережняк О.В. Документний потік художньої літератури як об'єкт бібліометричного аналізу.....	5
Бучковська О.Ю. Законодавчі основи збереження архівної спадщини в Україні .....	7
Попчук О.В. Основні підходи до сутності та змісту поняття "Професійна культура документознавця".....	10
Ясьмо В.Д. Інформаційні потоки: види, ознаки, властивості .....	13
Бабак Ю.М., Ясьмо В.Д. Інноваційні технології захисту документних ресурсів у процесі інформаційного обслуговування користувачів .....	17
Веремійчук Л.Л., Попчук О.В. Сучасні системи керування документами та їх роль в діяльності органів державної влади .....	20
Возняк М.О., Ясьмо В.Д. Веб-сайт як інформаційний ресурс: призначення, шляхи вдосконалення .....	22
Глазкова М.С., Ясьмо В.Д. Автоматизовані технології документування управлінської інформації .....	25
Голішовець Н.П., Попчук О.В. Проблеми впровадження електронного документообігу в органах місцевого самоврядування .....	27
Гордійчук В.В., Ясьмо В.Д. Види електронних документно-інформаційних ресурсів .....	30
Горчак О.В., Бережняк О.В. Документно-інформаційне забезпечення діяльності установи .....	33
Донець О.О., Швецова-Водка Г.М. Роль електронних документів у культурі документаційного забезпечення управління .....	35
Диковицька О.А., Карпюк Д.В. Об'єднані ресурси в структурі українського Інтернет-середовища .....	38
Жук Н.С., Швецова-Водка Г.М. Електронні документи в бібліотеці (на прикладі Рівненської ОУНБ) .....	40
Карачова А.О., Попчук О.В. Система «OPTiMA-WorkFlow» як чинник оптимізації документообігу в ЗАТ «Ей-І-Ес Рівнеенерго» .....	44
Ковалюк Н.П., Ясьмо В.Д. Регіональний інноваційний проект «Історична Волинь» .....	46

Крик Н.М., Попчук О.В. <b>Нормативне регулювання діловодства в Україні: перспективні напрямки</b> .....	49
Логвин О.С., Ясьмо В.Д. <b>Вдосконалення документно-інформаційного забезпечення в Рівненському професійному ліцеї</b> .....	51
Михальчук С.С., Попчук О.В. <b>Державна ресстрація як вид адміністративних послуг</b> .....	54
Мудрук Н.М., Попчук О.В. <b>Особливості організації діловодства за зверненнями громадян в органах місцевого самоврядування</b> .....	56
Небувайло Л.В., Ясьмо В.Д. <b>Бюлетень "Промислова власність": інформаційний потенціал та пошукова база ...</b>	58
Новак В.В., Ясьмо В.Д. <b>Інформаційні ресурси Укрпатенту в системі патентно-інформаційного забезпечення користувачів</b> .....	60
Твердохліб Ю.І., Попчук О.В. <b>Основні шляхи оптимізації роботи з документами в державних установах</b> .....	63
Швороб Г.М., Ясьмо В.Д. <b>Проблеми діяльності документно-інформаційної служби установи на сучасному етапі</b> .....	65
Юхимчук К.В., Ясьмо В.Д. <b>Підвищення ефективності роботи з управлінськими документами в установі</b> .....	67

## *Секція 2 "Актуальні проблеми інформаційної діяльності"*

Бабенко Ж.В. <b>Розвиток терміносистеми інформаційної діяльності в контексті формування інформаційного суспільства</b> .....	71
Костенко М.С. <b>Регіональні аспекти інформаційного забезпечення культури та мистецтва в Україні</b> .....	74
Кукушкін О.М. <b>Аналіз стану рекламного медіа-ринку України у 2009, 2010 роках та перспективи його розвитку у 2011 році</b> .....	77
Луцишина Т.С. <b>Напрямки розвитку бібліотек ВНЗ в умовах формування інноваційного освітнього середовища</b> .....	79
Сілкова Г.В. <b>Аналітична діяльність як умова інформаційного забезпечення управління</b> .....	82
Бабенко Ж.В., Друзь Т.О. <b>Функціонування довідково-інформаційного обслуговування споживачів як підсистеми інформаційного сервісу</b> .....	86

Бабенко Ж.В., Литвинчук Ю.М. Сучасний стан та перспективи розвитку діяльності інформаційних агентств .....	88
Костенко М.С., Магазенюк О.А. Інформаційні потреби користувачів Рівненської державної обласної бібліотеки як об'єкт інформаційного забезпечення .....	90
Бабенко Д.А., Тихомирова Є.Б. Стереотипізація як елемент PR .....	92
Дацька Л.П., Карпюк Д.В. Основи інформатизації органів державної влади на прикладі установ соціальної сфери ...	95
Євчук В.В., Бучковська О.Ю. Організація пенсійного забезпечення .....	98
Киричук І.М., Бучковська О.Ю. Формування законодавчого середовища діяльності ЗМІ .....	100
Кілющик В.Ф., Сілкова Г.В. Інформаційна діяльність та її завдання в сучасному суспільстві .....	103
Клімук О.І., Кукушкін О.М. Проблеми функціонування ринку ділової Інформації України на сучасному етапі ...	105
Кондратюк І.С., Сілкова Г.В. Контент-аналіз як метод дослідження документної інформації .....	107
Кухарчук О.Я., Кукушкін О.М. Аналіз стану інформаційного менеджменту в діяльності органів місцевого самоврядування .....	109
Матеюк Р.В., Сілкова Г.В. Інформаційна продукція як результат опрацювання вихідної інформації .....	111
Новосад М.В., Кукушкін О.М. Особливості організації рекламної діяльності органів місцевого самоврядування .	113
Савич А.Г., Сілкова Г.В. Порівняльний аналіз роботи інформаційних служб Президента України та Президента Російської Федерації (за матеріалами Інтернет-ресурсів)..	114
Тимошук А.В., Сілкова Г.В. Онлайн-сервіс як напрям інформаційного забезпечення користувачів .....	117
Черевко І.М., Сілкова Г.В. Менеджер інформаційної діяльності: формування професійних знань, вмінь та навичок .....	119
Янчук С.О., Тихомирова Є.Б. Інформаційне забезпечення діяльності Рівненської обласної державної адміністрації ..	121
<b>Відомості про авторів .....</b>	<b>124</b>

**Наукове видання**

**ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ**

*Матеріали звітної наукової конференції викладачів,  
аспірантів, співробітників і студентів кафедри  
документальних комунікацій*

*Комп'ютерна верстка*

*Попчук О.В.*

Підписано до друку 19.03.2011 р.  
Папір друк. 60x84. Формат 1/16.  
Ум. др. арк. 5,7. Наклад 50 прим.

*Редакційно-видавничий відділ  
Рівненського державного гуманітарного університету  
33028, м. Рівне, вул. С. Бандери, 12*