

**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 – 2010

ББК 73
Д 63
УДК 001.8

Документно-інформаційні ресурси: матеріали звітної наукової конференції викладачів, аспірантів, співробітників і студентів кафедри документальних комунікацій, 19 лютого 2010 р.: тези доп. – Рівне: РДГУ, 2010. – 126 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:

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

до них надаються міжнародним сертифікаційним органам для отримання відповідного сертифікату.

Освоєння UML, як про це вже говорилося вище, дасть змогу підняти вивчення такої предметної області, якою є «документи» на більш високий рівень. Разом з тим вона буде слугувати для спілкування різного роду спеціалістів в цій сфері, обміну досвідом. Діаграми UML без сумніву можуть бути першим етапом до створення нових програмних продуктів з діловодства.

Розглянута в даній доповіді проблематика є одним з предметів курсу «Прикладні інформаційні системи», що читається для магістрів спеціальності 8.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність». Запрошуємо ознайомитись з даним курсом для освоєння основ мови UML.

УДК 351.82:025.5(073)

О.В. Попчук

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТОВНІ КОМПОНЕНТИ НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ „ДОКУМЕНТНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЙ”

У повсякденній діяльності будь-якої організації складаються документи, основне призначення яких – зафіксувати і передати інформацію, необхідну для здійснення управлінських функцій. Саме документи забезпечують реалізацію управлінських функцій, у них визначаються плани діяльності установи, фіксуються облікові і звітні показники та інша інформація. За допомогою документів відбуваються процеси систематизації управлінської інформації та контролю за виконанням управлінських рішень, визначаються форми і терміни зберігання задокументованої інформації, що значно впливає на ефективність управління в цілому. Отже, документ є засобом управлінської діяльності.

Оперативність і якість прийнятих рішень, ефективність їх виконання і діяльності організації в цілому залежать від того, як налагоджена робота з документами. Традиційно така сфера діяльності, яка пов'язана зі створенням та організуванням

роботи з документами в управлінні, називається діловодством (документним забезпеченням управління).

Терміни «діловодство» і «документне забезпечення управління» розглядаються як синоніми. «Діловодство» є давно відомим терміном і вживається сьогодні у значенні сукупності процесів, які забезпечують документування управлінської інформації та організування роботи зі службовими документами. Термін «документне забезпечення управління» (ДЗУ) з'явився в науковій, навчальній, методичній літературі приблизно в кінці 1970-х років, коли активно велася робота зі створення автоматизованих систем управління і за аналогією з іншими термінами автоматизованої системи управління: «програмне забезпечення», «інформаційне забезпечення», «математичне забезпечення», «лінгвістичне забезпечення» має таку назву. Сьогодні термін «ДЗУ», насамперед, використовується тоді, коли мова йде про сучасні комп'ютерні технології роботи з документами, він підкреслює інформаційно-технічну складову в роботі з документами. Термін «діловодство» вживається переважно тоді, коли мова йде про організаційну сторону роботи з документами, в тому числі про провадження діловодства за традиційними прийомами роботи з документами.

Впровадження новітніх технологій в економічній та соціальній сферах життя України зумовило необхідність удосконалення процесу документного забезпечення управлінської діяльності, починаючи від державних органів і завершуючи низовими установами, організаціями. В зв'язку з цим набуває актуальності проблема підготовки фахівців, які б володіли знаннями та навичками документування управлінської інформації та організування роботи зі службовими документами із застосуванням електронних технологій. Адже рівень організації та ефективність управлінської діяльності прямо залежать від того, наскільки раціонально поставлено процес документного забезпечення управління в організації.

Метою навчальної дисципліни „Документне забезпечення управлінської діяльності організацій” є надання студентам цілісного уявлення про сутність процесу документного забезпечення управлінської діяльності організацій.

Завдання навчальної дисципліни полягають у наступному:

— надати знання про теоретичні основи організації документного забезпечення управлінської діяльності в сучасних організаціях;

— ознайомити з діючими в Україні законодавчими актами та нормативними документами з організації документного забезпечення управлінської діяльності;

— розкрити призначення та особливості складання основних управлінських документів;

— сформувати знання з питань документування управлінської інформації та організації документообігу.

Структура навчальної дисципліни обумовлена вищевказаними завданнями і складається з двох змістовних модулів, які включають теоретичні, організаційні та методичні аспекти різних напрямків документного забезпечення управлінської діяльності організацій.

Змістовний модуль 1. «Теоретичні та організаційні засади документного забезпечення управлінської діяльності організацій в Україні» розкриває сутність поняття про документне забезпечення управлінської діяльності, нормативно-методичне регулювання, організаційну структуру та основні функції служби ДЗУ, а також принципи організації документообігу та властивості сучасних систем електронного документообігу.

Змістовний модуль 2. «Документування управлінської діяльності організацій» висвітлює загальні вимоги до оформлення управлінських документів, специфіку підготовки організаційно-розпорядчої, довідково-інформаційної та кадрово-договірної документації.

Програма курсу передбачає такі методи навчальної роботи, як: лекції, практичні заняття, самостійну роботу студентів, роботу в Інтернет тощо, в результаті чого студенти мають оволодіти теоретичними та практичними навичками щодо організації документообігу в установі та підготовки документів, необхідних для управлінської діяльності з використанням електронних технологій.

За результатами вивчення курсу „Документне забезпечення управлінської діяльності організацій” студенти мають *знати*:

- сутність поняття „документне забезпечення управлінської діяльності”;
- нормативні документи з організації документного забезпечення управлінської діяльності, що діють в Україні;
- основні завдання та функції служби документного забезпечення управління;
- порядок документування управлінської діяльності;
- основні види організаційно-розпорядчих, довідково-інформаційних, кадрово-договірних документів та вимоги до їх оформлення;
- принципи організації документообігу в організаціях;
- системи електронного документообігу та їх призначення.

Слід зазначити, що названий курс входить до циклу дисциплін професійної та практичної підготовки бакалавра за напрямком 6.020105 “Документознавство та інформаційна діяльність”.

УДК 002.53

В.Д. Ясьмо

ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ: СУТНІСТЬ, ФУНКЦІЇ, ЗАВДАННЯ

У ХХІ столітті інформація стала важливим чинником суспільних перетворень, посилюється її вплив на розвиток суспільства, що зумовлено об’єктивними потребами його руху до нового і прогресивного.

В умовах високих темпів зростання виробництва інформації, ускладнення її опрацювання і пошуку підвищується роль інформаційних потоків як важливого інформаційного ресурсу. Вони є важливим засобом фіксації і передачі інформації в системі соціальних комунікацій, джерельною базою для створення різних інформаційних продуктів і надання інформаційних послуг.

Сучасні досягнення теорії інформації й суміжних наук, високий рівень розвитку інформаційно-комунікаційних технологій викликають необхідність розробки теоретичних аспектів даного феномена, що має особливе значення для багатьох галузей знань і суспільства в цілому.

ЗМІСТ

Секція "Документно-інформаційні ресурси"

<i>Бережняк О.В.</i> Документний потік місцевих видавництв як об'єкт бібліометричного аналізу	4
<i>Картюк Д.В.</i> Web – документи в структурі національного сегменту мережі Інтернет	6
<i>Костенко М.С.</i> Бібліометричний аналіз як напрямок документознавчих досліджень	8
<i>Марчук Ю.М.</i> Використання мови UML для створення проектів програмних продуктів з діловодства	10
<i>Попчук О.В.</i> Основні завдання та змістовні компоненти навчального курсу "Документне забезпечення управлінської діяльності організацій"	14
<i>Ясьмо В.Д.</i> Інформаційні потоки: сутність, функції, завдання	17
<i>Гайдамака В.О., Попчук О.В.</i> Впровадження електронного документообігу в установах як актуальна проблема	22
<i>Глазкова М.С., Попчук О.В.</i> Класифікація управлінських документів: основні підходи	24
<i>Горчак О.В., Бережняк О.В.</i> Електронний документообіг установи як чинник її документаційного забезпечення	27
<i>Грибок Н.А., Ясьмо В.Д.</i> Інноваційні технології комплектування фондів	29
<i>Гриневич О.Я., Попчук О.В.</i> Нормативне забезпечення діловодства в Україні: історичний аспект	31
<i>Дубенський В.В., Марчук Ю.М.</i> Особливості методики обробки фотодокументів з використанням редактора Photoshop CS2	34
<i>Йосак Ю.В., Бережняк О.В.</i> Організація функціонування інформаційних потоків в установі	36

<i>Качановський Ю.В., Жук В.М.</i> Новітні інформаційні технології в системі документаційного забезпечення управління персоналом установи	38
<i>Киричук І.М., Бучковська О.Ю.</i> До проблем удосконалення системи управління кадрами	41
<i>Красовська І.В., Ясьмо В.Д.</i> Фонд управлінських документів (ФУД) як інформаційний ресурс	44
<i>Медведчук М.В., Ясьмо В.Д.</i> Проблеми та шляхи вдосконалення документно-інформаційного забезпечення регіональних органів управління	47
<i>Мельничук М.М., Попчук О.В.</i> Основні підходи до періодизації історії діловодства	49
<i>Назарук О.В., Ясьмо В.Д.</i> Завдання та переваги автоматизованих технологій інформаційного обслуговування користувачів	52
<i>Небувайло Л.В., Ясьмо В.Д.</i> Управлінський документ в системі управління	54
<i>Пантюк О.В., Попчук О.В.</i> Актуальні питання організації документообігу в державних установах ...	57
<i>Полюхови М.Ф., Ясьмо В.Д.</i> Фонд електронних документів як інноваційний інформаційний ресурс	58
<i>Твердохліб Ю.І., Попчук О.В.</i> До питання документного забезпечення органів місцевого самоврядування	61
<i>Токарська О.Г., Бережняк О.В.</i> Вторинні документи як результат діяльності інформаційної установи	63
<i>Швороб Г.М., Попчук О.В.</i> Особливості організації сучасного діловодства в Україні	66
<i>Шевчук І.С., Ясьмо В.Д.</i> Інноваційні технології збереження документних фондів	68
<i>Яковичина І.В., Ясьмо В.Д.</i> Документний фонд як компонент системи документальної комунікації	70

Секція "Актуальні проблеми інформаційної діяльності"

<i>Бабенко Ж.В.</i> Діяльність Національної бібліотек України для юнацтва як центру інформаційно забезпечення організаторів дитячого та юнацького читання у 90-ті рр. ХХ ст.	73
<i>Кукушкін О.М.</i> Аналіз обсягу та структури рекламно-комунікаційного ринку України у 2007-2009 роках та перспективи його розвитку в 2010 році	76
<i>Луцишина Т.С.</i> Роль бібліотеки ВНЗ в системі інформаційного забезпечення навчального процесу	78
<i>Сілкова Г.В.</i> Система інформаційного забезпечення регіонального управління	81
<i>Бабенко Ж.В., Залевська О.В.</i> , Інформаційна продукція як результат діяльності інформаційних установ	84
<i>Бабенко Ж.В., Немчук О.І.</i> Віртуальні довідкові служби як організаційна форма онлайн-сервісу	87
<i>Костенко М.С., Колодежна А.В.</i> Стан сучасного книжкового ринку України в сегменті галузевої літератури (за матеріалами бібліометричного моніторингу)	89
<i>Костенко М.С., Магазенюк О.А.</i> Інформаційні послуги в системі обслуговування користувачів інформаційних установ	91
<i>Костенко М.С., Цехмиструк О.П., Кравчук Н.Д.</i> Електронні періодичні видання наукових установ України в системі наукових комунікацій	93
<i>Антонюк В.Ф., Сілкова Г.В.</i> Інформаційна діяльність, її сутність та властивості	95
<i>Бондарчук Л.В., Марчук Ю.М.</i> Нормативно-правова база обробки інформації у виконавчих службах	97
<i>Войнаровська Н.С., Кукушкін О.М.</i> Місце і роль інформаційного менеджменту в системі управління державних органів влади та місцевого самоврядування в Україні.	99

Жук Н.С., Одемчук І.О. Безпека інформації як умова функціонування інформаційних систем	101
Зінчук Ю.Ю., Сілкова Г.В. Референт-помічник керівника: функції та завдання	103
Матеюк Р.В., Сілкова Г.В. Методи інформаційно-аналітичної роботи	105
Новак В.В., Ясьмо В.Д. Поліпшення патентно-інформаційного забезпечення користувачів	107
Пастушок О.В., Кукушкін О.М. Напрямки удосконалення асортименту інформаційних установ на основі результатів портфельного аналізу	110
Плем'яник В.Л., Сілкова Г.В. Інформаційні документи як засіб інформаційного забезпечення користувачів	112
Поворознік О.В., Сілкова Г.В. Менеджер інформаційної діяльності: форми підготовки	114
Сорокин С.Ю., Сілкова Г.В. Регіональні інформаційні центри та їх завдання	117
Тимощук А.В., Бабенко Ж.В. Онлайновий інформаційний сервіс в структурі інформаційних послуг	120

Наукове видання

ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

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

Комп'ютерна верстка та макет:

Попчук О.В., Федорук Л.М.

Підписано до друку 19.03.2010 р.

Папір друк. 60x84. Формат 1/16.

Ум. др. арк. 5,77. Наклад 50 прим. Зам. № 301/2.