

**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

документів, резолюцій, супроводжуваних документів) з можливістю організації логічного пов'язування документів, які відносяться до одного питання, і оперативного пошуку документів за тематичним набором реквізитів.

Отже, проблема впровадження електронного документообігу в сучасних установах на сьогодні є актуальною і потребує подальшого вивчення, оскільки автоматизація документообігу дозволить збільшити продуктивність праці співробітників установи, суттєво зменшити час на обробку документів і знизити витрати на площі для збереження документів.

**УДК 35.077.6**

**М.С. Глазкова, О.В. Попчук**

### **КЛАСИФІКАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ДОКУМЕНТІВ: ОСНОВНІ ПІДХОДИ**

Проблеми класифікації управлінських документів вперше були сформовані російським науковцем проф. К. Г. Міт'яєвим у середині 60-х років минулого століття. Потреба в поділі документів на окремі групи та системи документації були розглянуті ним у нерозривному зв'язку з діловодними процесами: складанням номенклатури справ та організацією пошуку документів.

Класифікація документів - необхідна умова для проведення робіт з уніфікації документів, та є важливою основою документального забезпечення автоматизованих систем управління та для орієнтування в їх множині. Структура класифікації зазвичай представляється у вигляді таблиці або схеми.

Основними однорідними ознаками класифікації документів є:

- класифікація документів за суттю;
- класифікація документів за видами обліку;
- класифікація документів за термінами зберігання.

Впровадження на початку 80-х років в діловодство комп'ютерної техніки, створення уніфікованих форм документів та систем документації спричинили навіть формування окремого напрямку, який отримав назву документна систематика. Основні

методологічні засади цього напрямку були опубліковані російською ученою А. М. Соковою. Для побудови систем документації дослідниця обрала вид документа як об'єктивно існуючу групу документів, що характеризується єдністю функцій в соціальному середовищі, єдністю номіналу та єдністю часу, в якому він існує. Ця система реалізована певною мірою в Державному класифікаторі управлінської документації. Незважаючи на досить значну кількість праць з класифікації документів, як підкреслює проф. С. Г. Кулешов, лише незначна їх частина присвячена обґрунтуванню узагальнюючих типологічних схем документації

Найбільш різнобічно класифікуються документи Івановою Т.В. Вона здійснює поділ за 19-ма класифікаційними ознаками, що дозволяють досить повно розкрити особливості створення, руху і зберігання, а також призначення певного управлінського документа з урахуванням змісту інформації, що в ньому міститься.

Класифікуючи управлінську документацію Комова М.В. виділяє найважливіші ознаки, які покладено в основу класифікації, вони полягають в сутності їх інформаційного та матеріального складників, а також в умовах існування ділових документів. Дослідниця виділяє управлінські документи за інформаційним складником (5 блок-фасетів), класифікація документів за матеріальним складником (2 блок-фасета), класифікація документів за умовами існування (6 блок-фісетів).

Особливості класифікації управлінської документації досліджував також Ю.І. Палеха. Для класифікації Палехи характерним є те, що всі управлінські документи поділяються на види за особливостями інформації, яка міститься в них і об'єднуються в своєрідні блоки. Тому класифікація нагадує блок-схему.

Палеха Ю.І. запропонував власну схему поділу на групи сукупності «офіційної документації, що циркулює в організації, за її тематичними видами, виходячи з потреб практичної роботи з документами та функцій, які виконує той чи інший підрозділ». Такою названо управлінську, нормативно-правову, галузеву або відомчу, виробничо-прикладну, науково-технічну, праводілову, кадрову, навчальну документації та документацію інформаційних систем, що відповідає усталеним підходам у традиційному документознавстві. Дослідник виокремлює чотири рівні

документації: основоположні, управлінські, робочі, звітні (записи) документи, конкретизуючи зміст кожного з них не через загальну характеристику, а види документів.

Дещо подібним до цієї класифікації є Державний класифікатор однак у ньому наводиться більш детальний перелік видів документів, що належать до певного блоку (класу). ДКУД містить класифікацію документів, розроблену для практичного використання під час роботи з документами, а саме - при заповненні уніфікованих форм (бланків) документів. Кожному виду номіналу управлінського документа надається кодове позначення, завдяки чому конкретний документ в умовах реалізації автоматизованої інформаційної системи може бути швидко розшуканий за цією інформаційною (пошуковою) ознакою. ДКУД входить до складу нормативних документів державної системи класифікації і кодування техніко-економічної та соціальної інформації в Україні.

В ДКУД використано три рівні класифікації: клас УСД (клас документації) - підклас УСД (підклас документації) -УФД (вид номіналу документа).

Класифікація яка використовується у країнах Європейського союзу поділяє документи на чотири ієрархічних рівні за ступенем її важливості для установи:

1. Рівень А – основоположні;
2. Рівень В – управлінські документи;
3. Рівень С – робочі документи ;
4. Рівень D – записи .

Таким чином характеризуючи дані класифікації, можна сказати, що переважно управлінські документи класифікують за змістом інформації, що міститься в них, та за особливостями створення і функціонування в установі. Визначити яка із наданих класифікацій є кращою однозначно неможливо, оскільки кожна установа підбирає спосіб класифікації за особливостями своєї діяльності і обігу документації, що в ній існує. Можна лише виділити серед них класифікації Іванової Т.В. та Державний класифікатор управлінських документів, оскільки вони найбільш повно розкривають всі особливості і види управлінських документів.

## 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 інформаційної 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



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