

**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:**

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <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                                       |

## АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ В ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВАХ

Документообіг як складова діловодства — це рух документів в установі з моменту їх створення або отримання до завершення виконання і відправлення одержувачу, або в архів установи. В процесі руху документів є необхідним обов'язковий контроль за їхнім виконанням і захист від несанкціонованого доступу. Організація документообігу в більшості випадків залежить від прийнятої в установі системи управління і відображує його технологію. Невпорядкованість управлінських процесів і залежних від них систем документообігу залишається, як зазначає Ю. І. Палеха, основною причиною неефективного впровадження сучасних технологій. Особливо це очевидно при автоматизації руху документів, передаванні документів від одного виконавця до іншого, при погодженні документа, накладанні резолюцій тощо.

Зазвичай, документи, які опрацьовують державні установи формуються у документопотоки: вхідний, вихідний, внутрішній. Під документопотоком мається на увазі сукупність документів, які виконують певне цільове призначення в процесі документообігу. Варто зазначити, що розподіл вхідного потоку залежить від того, хто є відправником документа, а вихідного — від адресата документа.

Сьогодні у більшості установ неможливо встановити реальний обсяг документообігу, оскільки обліковується кількість тільки вхідних і вихідних документів. Облік внутрішніх документів, а також копій, які створюють під час друкування та тиражування документа, переважно не здійснюється. Обсяг документообігу, як зазначає Г. Беспяньська, характеризується фізичною кількістю документів — оригіналів та їх копій, створюваних упродовж року. Наразі документообіг багатьох установ постійно зростає, сягаючи 100-200 тис., іноді 300-400 тис. і більше документів на рік.

Документообіг в установах здійснюється за схемами руху й опрацювання документів, які розробляються відділами, відповідальними за документне забезпечення цих установ. Метою

створення таких маршрутів є фіксування раціонального порядку роботи зі службовими документами, а також графічне відображення функціональних обов'язків структурних підрозділів та окремих працівників. Особливої уваги потребує маршрут руху вхідних документів, належне організування якого забезпечує оперативне надходження документів до виконавця з моменту його прийняття за рахунок чіткого розмежування питань компетенції між керівником установи та його заступниками, керівниками й заступниками відділів, працівниками служби документного забезпечення, які здійснюють процедуру попереднього розгляду.

В цілому, дослідження питання організації документообігу в діяльності державних установ України виявило проблемні аспекти, які потребують проведення певних заходів, спрямованих на підвищення рівня організування роботи зі службовими документами. Забезпечення належного рівня організації документообігу насамперед має проводитись за рахунок: дотримання основних принципів роботи з документами, організації цілісної системи документного забезпечення управління, його комп'ютеризації, створення електронної канцелярії, та організація захисту документів від несанкціонованого доступу.

Одним із головних завдань державних установ має стати здійснення процесів створення, опрацювання та зберігання документів відповідно до сучасних правил, зафіксованих у нормативно-правових актах України, та з використанням новітніх технологій.

**УДК 025:65.011.56**

**М.Ф. Полюхович, В.Д. Ясьмо**

## **ФОНД ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ЯК ІННОВАЦІЙНИЙ ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС**

Завдання побудови інформаційного суспільства в Україні зумовлюють необхідність створення електронного середовища на основі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Збільшення обсягів електронної інформації, що надходить до інформаційних установ країни і безпосередньо створюється ними

## 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 проєктів 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

<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.