

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**  
**Факультет соціальних комунікацій**  
**Кафедра інформаційної, бібліотечної та архівної справи**

**СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ**  
**ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

Програма курсу та навчально-методичні матеріали  
для аспірантів освітньо-наукового ступеня  
«доктор філософії» наукової спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
наукової галузі 02 «Культура і мистецтво»

**Харків – 2017**

**УДК 002.2(073)**

**С35**

Друкується за рішенням ради факультету соціальних комунікацій Харківської державної академії культури (протокол № 4 від 20.11.2017 р.)

Рекомендовано кафедрою інформаційної, бібліотечної та архівної справи  
(протокол № 5 від 2.11.2017 р.)

**Рецензенти:**

**Маркова В. А.**, доктор наук із соціальних комунікацій, професор, завідувач кафедри журналістики Харківської державної академії культури

**Швецова-Водка Г.М.**, доктор історичних наук, професор, професор кафедри бібліотекознавства і бібліографії Рівненського державного гуманітарного університету

**Укладачі:**

**Н. М. Кушнарєнко**, доктор педагогічних наук, професор

**А. А. Соляник**, доктор педагогічних наук, професор

**Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем** : прогн. курсу та навчально-методичні матеріали для аспірантів освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» наукової спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / Харків. держ. акад. культури ; уклад.: Н. М. Кушнарєнко, А. А. Соляник. — Харків : ХДАК, 2017. — 27 с.

*Зміст курсу розкриває теоретико-методологічні засади функціонування документно-інформаційних систем як базової складової соціальних комунікацій, висвітлює закономірності становлення та розвитку генеративних, транзитних, термінальних та утилізаційних документних систем.*

*Для викладачів, аспірантів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», слухачів системи підвищення кваліфікації та післядипломної освіти.*

**УДК 002.2(073)**

©Харківська державна академія культури, 2017 р.

©Кушнарєнко Н. М., Соляник А. А., 2017 р.

**Програма навчальної дисципліни**  
**«Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем»**

**I. Опис предмета навчальної дисципліни**

**Предмет:** теоретико-методологічні засади функціонування документно-інформаційних систем

Курс: Підготовка докторів філософії	Галузь знань, спеціальність, освітньо-науковий рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 4  Загальна кількість годин: 120  Тижневих годин: 2	02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Доктор філософії	Обов'язкова Рік підготовки: 1-2 семестр 2-3 лекції (теоретична підготовка): 40 Семінари: 20 Самостійна робота: 60 Вид контролю: іспит, 3 семестр

**II. Мета та завдання навчальної дисципліни**

«Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем» – навчальна дисципліна, яка в контексті сучасних досягнень документологічної думки поглиблює теоретико-методологічну підготовку докторів філософії зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**Мета навчальної дисципліни** – отримання ґрунтовних теоретичних знань про сутність, функції, ознаки, властивості, параметри, особливості структури, закономірності функціонування документно-інформаційних систем, поглиблення знань у галузі фундаментальних і прикладних документологічних досліджень.

**Завдання навчальної дисципліни:**

- поглибити наукові уявлення про документологію як метатеорію наук документно-комунікаційного циклу;
- отримати теоретичні знання про статус та склад наук документно-комунікаційного циклу, їх об'єкт, предмет, структуру, внутрішньосистемні і міжсистемні зв'язки;
- поглибити теоретичні уявлення про сутність та функції документно-інформаційних структур в системі соціальних комунікацій сучасного суспільства;
- засвоїти основні тенденції й закономірності виникнення, становлення, розвитку і функціонування документно-інформаційних систем;
- отримати теоретичні знання про функції, ознаки, параметри, особливості, структуру документно-інформаційних систем та методологічні засади їх вивчення;

- узагальнити сучасні концептуальні підходи до класифікації документно-інформаційних систем;
- розглянути сучасну терміносистему предметної області;
- засвоїти закономірності і тенденції розвитку документних потоків та масивів;
- отримати теоретичні знання про систему документних ресурсів та фондів як об'єкт науково-практичного дослідження;
- розкрити специфіку генеративних, транзитних, термінальних та утилізаційних документно-інформаційних систем як цілісного явища з власними закономірностями функціонування;
- поглибити теоретичні знання про сучасну проблематику й організацію документологічних досліджень в Україні та світі;
- розкрити специфіку використання філософських, загальнонаукових та конкретнонаукових підходів і методів у фундаментальних і прикладних дослідженнях документно-комунікаційного циклу;
- оволодіти основними видами діагностики предметної області;
- поглибити власний дослідницький досвід ефективного застосування теорій, концепцій і методик документологічних досліджень як у процесі виконання дисертаційної праці, так і в усіх документно-комунікаційних сферах майбутньої наукової, освітньої та практичної діяльності.

### **III. Вимоги до знань, умінь та навичок:**

У результаті вивчення дисципліни аспірант повинен:

#### **Знати:**

- об'єкт, предмет, структуру документології як метатеорії наук документно-інформаційного циклу;
- основні концепції щодо статусу та класифікації документно-інформаційних систем;
- загальні та специфічні закономірності і тенденції становлення, розвитку та функціонування документно-інформаційних систем;
- склад та місце документно-інформаційних систем у соціально-комунікаційній системі сучасного суспільства;
- терміносистему предметної області;
- класифікаційні ознаки основних видів та різновидів документно-інформаційних систем;
- структуру, закономірності і тенденції розвитку документних потоків, масивів, ресурсів і фондів сучасних документно-інформаційних систем;

- особливості формування і функціонування генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем;
- історіографію, загальнонаукові і конкретнонаукові підходи та методи фундаментальних і прикладних документологічних досліджень;
- основні засоби діагностики предметної області.

#### **Уміти:**

- самостійно та вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах предметної області;
- виявити та обґрунтувати власну думку щодо дискусійних проблем статусу і класифікації документно-інформаційних систем;
- успішно застосовувати знання щодо основних сучасних закономірностей і тенденцій розвитку документно-інформаційних систем;
- пояснити особливості розвитку документних потоків, масивів, ресурсів і фондів;
- виявити структурну і функціональну специфіку генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем;
- використовувати дослідницький інструментарій методологічного апарату документології та інших наук документно-інформаційного циклу;
- генерувати нові ідеї;
- застосовувати знання в практичних ситуаціях.

#### **Мати навички:**

- визначення внеску провідних вітчизняних і зарубіжних учених у розроблення теоретико-методологічних засад наук документно-інформаційного циклу;
- критичної оцінки сучасних концепцій видового складу документно-інформаційних структур;
- студіювання досягнень і недоліків сучасного поняттєвого апарату документно-інформаційних систем як наукової дисципліни;
- використання концептуальних знань, набутих у процесі навчання, на рівні новітніх досягнень для вирішення складних проблем і практичних завдань у сфері інформаційної діяльності, бібліотечної та архівної справи;
- застосування загальнонаукових і конкретнонаукових підходів і методів у власному дослідженні;
- аналізу структури та складу документних потоків, масивів, ресурсів, фондів;
- діагностики генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем.

#### IV. Зміст і структура дисципліни

Навчальна дисципліна складається з 3-х розділів, які містять 10 тем, пов'язаних між собою змістовими складовими.

*Розділ 1. Загальнотеоретичні положення функціонування документно-інформаційних систем (5 тем).*

*Розділ 2. Документно-інформаційні системи в структурі життєвого циклу документа (3 теми).*

*Розділ 3. Методологічні засади дослідження документно-інформаційних систем (2 теми).*

Підсумковий контроль засвоєння знань здійснюється у формі іспиту. Передбачено поточні етапи контролю у формі усного опитування, тестування, дискусій, реферату, презентації, публікації тощо.

#### V. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН КУРСУ

№ п/п	Назва розділів, тем	Заг. обсяг	Усього ауд.	Лекції	Семін.	Сам. роб.	Форма контролю
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Розділ 1. Загальнотеоретичні положення функціонування документно-інформаційних систем</b>							
1.	Документологія як метатеорія розвитку документно-інформаційних систем	14	8	4	4	6	
2.	Теорія функціонування документно-інформаційних систем	12	6	4	2	6	
3.	Теорія документних потоків і масивів	12	6	4	2	6	
4.	Теоретичні засади функціонування документних ресурсів і документних фондів	10	6	4	2	4	
5.	Терміносистема наук документно-інформаційного циклу	8	4	2	2	4	тест
		56	30	18	12	26	
<b>Розділ 2. Документно-інформаційні системи в структурі життєвого циклу документа</b>							
6.	Система генеративних і транзитних документно-інформаційних структур	12	4	4		8	
7.	Види термінальних документно-інформаційних систем	20	10	8	2	10	
8.	Специфіка утилізаційних документно-інформаційних систем	12	4	2	2	8	тест
		44	18	14	4	26	
<b>Розділ 3. Методологічні засади дослідження документно-інформаційних систем</b>							
9.	Загальнонаукові принципи та методи пізнання документно-інформаційних систем	10	6	4	2	4	
10.	Конкретнонаукові методи дослідження документно-інформаційних систем	10	6	4	2	4	тест

		20	12	8	4	8	
<b>Усього</b>		120	60	40	20	60	іспит

## **VI. ЗМІСТ КУРСУ**

### **Розділ 1**

#### **ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

##### **Тема 1. Документологія як метатеорія розвитку документно-інформаційних систем (ДІС)**

Статус документології як науки. Ознаки фундаментальності документології: розвинутість терміносистеми й теоретичного апарату; ґрунтовність дослідницької проблематики: статусність документа, його онтологічна і функціональна сутності; етапізація еволюції документа, закономірності його розвитку; сутність інформаційної функції документа і похідних від неї соціальних функцій; обґрунтування найширшого тлумачення документології як метанауки.

Об'єкт, предмет, методи, структура та інші параметри документології: дискусійні проблеми. Історія, теорія, методологія документа й документно-комунікаційної діяльності. Закони документології.

Сучасні концепції документології як науки. Три моделі документології: метанаука, міждисциплінарна сфера знань, інтегративна наукова дисципліна.

*Семінарське заняття:* Сучасні концепції розвитку документології як метанауки – 2 год.

*Семінарське заняття:* Закони документології – 2 год.

##### **Тема 2. Теорія функціонування документно-інформаційних систем**

Сутність та функції, ознаки, властивості, параметри ДІС. Особливості функціональної структури ДІС. Закономірності функціонування ДІС. Основні етапи формування ДІС.

Сучасні проблеми розвитку та функціонування ДІС в умовах глобалізації комунікаційного простору.

Склад сучасної системи ДІС. Системи документації: теоретичний аспект. Універсальні системи документації. Галузеві системи документації. Спеціальні і спеціалізовані системи документації. Характеристика систем персональної документації.

Класифікація ДІС за інституціональною ознакою. ДІС підприємств, організацій, установ. ДІС архівів. ДІС бібліотек. ДІС музеїв. ДІС науково-технічної і статистичної інформації. Розподілені ДІС.

Класифікація ДІС за їх місцем у документивному процесі. Генеративні ДІС. Транзитні ДІС. Термінальні ДІС. Утилізаційні ДІС. Спеціалізовані і неспеціалізовані ДІС.

Сучасні дискусії щодо перспектив трансформації ДІС в цифровому комунікаційному просторі.

*Семінарське заняття:* Функціональні особливості ДІС як об'єкт науково-практичного дослідження – 2 год.

### **Тема 3. Теорія документних потоків і масивів**

Співвідношення понять «документний потік» (ДП), «документний масив» (ДМ), «документний ресурс» (ДР), «документний фонд» (ДФ).

Система ДП і ДМ як об'єкт науково-практичного дослідження. Прикладні дослідження ДП і ДМ в архівах, бібліотеках, музеях, органах НТЕІ, інших видах ДІС.

Загальні і специфічні закономірності функціонування ДП і ДМ як цілісного явища.

Функції ДП і ДМ. Внутрішні функції. Зовнішні функції.

Спільні та відмінні ознаки ДП і ДМ.

Властивості ДП і ДМ. Спільні атрибутивні властивості ДП і ДМ. Специфічні атрибутивні властивості ДП і ДМ. Прагматичні властивості ДП і ДМ. Сфери застосування основних ознак, властивостей і параметрів ДП і ДМ для виконання основних функцій в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

*Семінарське заняття:* Загальні і специфічні закономірності функціонування документних потоків і масивів – 2 год.

### **Тема 4. Теоретичні засади документних ресурсів і документних фондів**

Методологічні засади документних ресурсів (ДР) ДІС. Властивості документних ресурсів: невичерпність; здатність до зростання; тиражованість; безальтернативність; здатність відображати всі сфери людської діяльності; комунікативність.

Функції та принципи функціонування ДР. Функції ДР: ідентифікаційні; легітимізаційна; евристична; обліково-звітна, статистична; інспекторська. Принципи функціонування ДР: цілеспрямованість; квантованість; систематизованість; оптимальність; сумісність; обґрунтована дубльованість; вибірковість; захищеність від несанкціонованого доступу, несприятливих умов зовнішнього середовища.

Види документних ресурсів різних ДІС. Види ДР за суб'єктами, що створюють документний ресурс: національний, державний, органів місцевого самоврядування, юридичної особи (фірми, організації, установи, підприємства, їх структурного підрозділу), громадського об'єднання. Види ДР за масштабом: персональний, локальний, регіональний, національний, глобальний. Види ДР за місцем документа в певній стадії документивного процесу: генеративні, транзитні, термінальні, утилізаційні.

Поняття документного фонду (ДФ). Класифікація ДФ за різними ознаками. Теорія формування фондів різних документно-інформаційних систем. Особливості типологічного та видового складу ДР архівів, музеїв, бібліотек, органів НТІ.



*Семінарське заняття:* Загальні закономірності функціонування документних ресурсів – 2 год.

### **Тема 5. Терміносистема наук документно-інформаційного циклу**

Поняття наукової та професійної термінології. Категоріально-поняттєвий апарат науки. Системний розвиток документологічної термінології. Терміни, похідні від поняття «документ», їх змістове наповнення.

Роль термінологічних енциклопедій, довідників, словників та стандартів у формуванні терміносистеми ДІС. Базові документологічні поняття: загальна характеристика, сучасні проблеми дефініціювання. Внесок Ю. М. Столярова та Г. М. Швецової-Водки в розробку документологічної термінології.

Етимологія поняття «документ». Документ як узагальнююче поняття для різних джерел документованої інформації. Інтеграційний підхід до визначення поняття «документ» у залежності від сфери його використання. Недосконалість визначень поняття «документ» у стандартах, законах, словниках, нормативно-технічній документації України і зарубіжних країн. Необхідність поетапного звуження поняття «документ» для прагматичних цілей. Обсяг і зміст понять у документології: «соціальна комунікація», «документна комунікація», «документно-інформаційна система», «документний потік», «документний масив», «документний ресурс», «документний фонд» та ін.

Дискусійні питання формування поняттєвого апарату наук документно-інформаційного циклу.

*Семінарське заняття:* Наукометричний аналіз документологічної термінології – 2 год.

## **Розділ 2**

### **ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В СТРУКТУРІ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ ДОКУМЕНТА**

#### **Тема 6. Система генеративних і транзитних документно-інформаційних структур**

Поняття життєвого циклу документа. Цикли документогенезу, документорозповсюдження, документовикористання, документозберігання, документоутилізування. Зміст основних етапів формування ДІС як цілісного явища з власними закономірностями функціонування в структурі життєдіяльності документа. Місце конкретних ДІС у системі.

Структура генеративних документно-інформаційних систем. Види генеративних систем. Роль автора документа. Редакційно-видавничий процес як умова створення опублікованих документів. Структура редакційно-видавничого процесу. Оформлення видання до випуску у світ. Система обов'язкового примірника документів.

Технічні засоби генерування технотронних документних ресурсів. Основні види виробників документних ресурсів.

Особливості функціонування транзитної документно-інформаційної системи. Транзитні документні канали. Традиційні системи забезпечення доставки будь-яких документів: пошта, кур'єрська служба. Способи розповсюдження видавничої продукції. Види книготорговельних установ. Канали розповсюдження нонелектронних та електронних документів.

### **Тема 7. Види термінальних документно-інформаційних систем**

Система спеціалізованих та неспеціалізованих термінальних ДІС.

Управлінські документно-інформаційні системи. Канцелярія та виконавчі підрозділи установи, що забезпечують використання та зберігання неопублікованих службових документів. Архів установи і державний архів.

Архівна документно-інформаційна система. Поняття архіву та архівного документа. Види архівів. Постановка архівної справи. Експертиза цінності документа. Особливості формування архівних фондів. Джерела комплектування архіву. Національний архівний фонд (НАФ) України. Критерії зберігання архівних документів. Архівна справа як одиниця формування та зберігання архівного фонду.

Бібліотечна документно-інформаційна система. Видовий склад бібліотечних ДІС. Специфіка складу та структури бібліотечних ДР та бібліотечних фондів, співвідношення нонелектронних та електронних документів у бібліотечних фондах. Універсальні, спеціальні та спеціалізовані ДР бібліотечних ДІС.

Органи НТЕІ в структурі документно-інформаційних систем, особливості їхнього функціонування. Державна система науково-технічної та економічної інформації. Видовий і типологічний склад ДР органів НТЕІ. Специфіка формування ДР органів НТЕІ.

Музеї та виставки як документно-інформаційні системи. Види документів, що зберігаються в музеях. Співвідношення понять «музейний фонд», «музейний ДР», «музейна колекція», «музейне зібрання». Структура та принципи формування музейних фондів. Експертиза цінності музейних предметів.

Інші види ДІС: громадські та комерційні ДІС (рекламні агентства, товариства, установи; довідкові служби, юридичні консультації; засоби масової інформації (ЗМІ). Особливості складу персональних (особових) ДІС (архівів, бібліотек, колекцій документів-артефактів).

*Семінарське заняття:* Місце документно-інформаційних систем у документивному процесі – 2 год.

*Семінарське заняття:* Особливості формування документних ресурсів різних видів ДІС – 2 год.

## **Тема 8. Специфіка утилізаційних документно-інформаційних систем**

Поняття утилізації документів. Основні види утилізованих документів: чернетки, неактуальна документація, застарілі та ветхі документи, відомчі архіви, утильсировина та ін.

Правове регулювання процесів знищення інформації.

Поняття утилізаційної документно-інформаційної системи. Завдання та функції, що виконують утилізаційні ДІС. Система підприємств утильсировини України. Особливості складу ДР утилізаційних ДІС. Формування ДР утилізаційних ДІС. Технологія знищення документів, строк зберігання яких закінчився. Основні етапи знищення документів. Зв'язок утилізаційних ДІС з іншими видами документно-інформаційних систем: генеративними, транзитними, термінальними, громадськими, персональними та ін.

### **Розділ 3**

## **МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

### **Тема 9. Загальнонаукові принципи та методи пізнання документно-інформаційних систем**

Поняття методології і методу дослідження. Метод як інструмент пізнання. Методологія як форма наукового пізнання щодо принципів, методів, засобів і процесів наукового пізнання, як форма побудови, організації та проведення наукового дослідження.

Функції методології: забезпечення чіткості постановки проблеми; здійснення світоглядної інтерпретації результатів дослідження; сприяння розробленню стратегії розвитку науки і практики, стимулювання та прогнозування її розвитку; надання конкретних засобів для вирішення поставлених дослідницьких завдань.

Співвідношення загальнонаукової і конкретнонаукової методології. Науковий статус методології документа та документології. Методологічний апарат пізнання ДІС. Принципи пізнання: цілісності, відтворення, логічної детермінації, системності, функціональності, історизму. Емпіричний і теоретичний рівні пізнання ДІС.

Загальнонаукові підходи в дослідженнях ДІС. Пізнавальні можливості системного (системно-функціонального, системно-структурного), синергетичного, інформаційного, діяльнісного, комунікативного, когнітивного, аксіологічного, модельного, історико-генетичного, термінологічного та ін. підходів.

Загальнонаукові методи досліджень ДІС: аналіз і синтез, індукція і дедукція, класифікаційний, порівняльний, статистико-математичний, історико-порівняльний, інтуїтивний та ін. методи.

*Семінарське заняття: Дослідницький потенціал документологічної методології – 2 год.*

## **Тема 10. Конкретнонаукові методи дослідження документно-інформаційних систем**

Дискусія щодо наявності спеціальних методів документології. Існування методів документологічних досліджень за межами документології.

Класифікаційний метод дослідження. Поділ методів на кількісні та якісні. Методи, запозичені документологією з інших наук: математичного моделювання, історико-генетичний, логістичний, семіотичний, семантичний, джерелознавчий, психолінгвістичний, соціологічний, наукометричний, бібліографічний, бібліометричний, атрибуції документальних пам'яток, текстологічний, метод контент-аналізу, експертних оцінок та ін.

Типологічний метод дослідження. Загальна і спеціальна типологія ДІС. Ознаки і принципи типології ДІС. Варіанти побудови типологічних схем ДІС.

*Семінарське заняття:* Наукові школи документології – 2 год.

## **VII. Методичні рекомендації до семінарських занять, самостійної роботи аспірантів**

### **Розділ 1. Загальнотеоретичні положення документно-інформаційних систем**

#### **Тема 1. Документологія як метатеорія документно-інформаційних систем (ДІС)**

*Семінарське заняття:* Сучасні концепції документології як метанауки – 2 год.

**Мета:** здійснити порівняльний аналіз сучасних концепцій документології як метанауки ДІС, засвоїти її статус, структуру, систему міждисциплінарних зв'язків з іншими науками.

#### ***Питання:***

1. Основні етапи формування теоретико-методологічних засад документології.
2. Концепція документології С. Г. Кулешова.
3. Концепція документології Н. М. Кушнарєнко.
4. Концепція документології М. С. Ларькова.
5. Концепція документології Є. А. Плешкевича.
6. Концепція документології М. С. Слободяника.
7. Концепція документології А. В. Соколова.
8. Концепція документології А. А. Соляник.
9. Концепція документології Ю. М. Столярова.
10. Концепція документології Г. М. Швецової-Водки.
11. Сутність та статус документології в концепціях інших науковців.
12. Міждисциплінарні зв'язки документології з іншими науками.

**Література:** [3, 4, 6, 8, 9, 11, 20, 24, 26, 28, 32, 39, 46, 48, 62, 63, 66].

**Самостійна робота: Сучасні наукові студії щодо статусу та структури документології – 6 год.**

**Мета:** засвоїти сутність поглядів представників різних наукових шкіл на статус та структуру документології.

**Завдання:**

1. На засадах компаративного підходу виявити спільне і відмінне в концепціях структуризації документології як наукової дисципліни таких фахівців: С. Г. Кулешов, Н. М. Кушнарєнко, М. С. Ларьков, Є. А. Плешкевич, М. С. Слободяник, А. В. Соколов, А. А. Соляник, Ю. М. Столяров, Г. М. Швецова-Водка, В. В. Бездрабко та ін.

2. Оформити результати аналізу у вигляді порівняльної таблиці.

**Література:** [3,4, 6, 8, 9, 11, 20, 24, 26, 28, 32, 39, 46, 48, 62, 63, 64].

**Семінарське заняття: Закони документології – 2 год.**

**Мета:** засвоїти сутність загальних та часткових законів документології.

**Питання:**

1. Сутність загальних законів документології.
2. Особливості дії часткових законів документології.
3. Базові закономірності функціонування документних потоків і фондоутворень.
4. Основні тенденції розвитку документології як науки.
5. Унесок українських та зарубіжних документологів у відкриття законів документології.

**Література:** [8, 9, 14, 20, 31, 40-42, 55-60, 65, 66].

**Самостійна робота: Закони та закономірності як складові теорії документології – 6 год.**

**Мета:** з'ясувати сутність законів та закономірностей документології, усвідомити особливості їх дії на різних етапах еволюції документної комунікації.

**Завдання:**

1. З'ясувати сутність та співвідношення понять «закон», «закономірність», «тенденція».
2. Загальні закони документології.
  - 2.1. Закон документативної підтримки всіх суспільних відносин.
  - 2.2. Закон генерації документів соціальними системами.
  - 2.3. Закон зумовленості існування документа його якісними перевагами.

- 2.4. Закон акумулювання в документах усіх знань людства.
- 2.5. Закон співвідношення інформації та її носія.
- 2.6. Закон відповідності обсягу документованої інформації пропускним можливостям каналів документальної комунікації.
3. Часткові закони документології.
  - 3.1. Закон утворення соціальними системами генетично споріднених фондів (документних ресурсів).
  - 3.2. Закон пропорційності обсягу, змісту та структури документного потоку масштабам розвитку документальної комунікації.
4. Закономірності функціонування документів у потоці.
  - 4.1. Динаміка документного потоку. Експоненціально-логістична концепція розвитку документного потоку. Період подвоєння обсягу документного потоку.
  - 4.2. Старіння й актуалізація документів у документному потоці. Зонна модель старіння документів. Показник «напівперіоду старіння».
  - 4.3. Частота цитування наукових документів як показник темпів їхнього старіння.
  - 4.4. Закон С. Бредфорда — закон розсіювання-концентрації документів в потоці.
  - 4.5. Фрагментарність і дублювання інформації в документному потоці.

**Література:** [8, 9, 14, 20, 31, 40-42, 55, 57-60, 65, 66].

## **Тема 2. Теорія функціонування документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття: Система ДІС як об'єкт науково-практичного дослідження – 2 год.**

**Мета:** з'ясувати особливості складу, властивостей і функцій документно-інформаційної системи.

### **Питання:**

1. Сутність документно-інформаційної системи: основні концепції.
2. Класифікація ДІС: основні ознаки видової структури.
3. Універсальні системи документації.
4. Спеціальні і спеціалізовані системи документації.
5. Основні види ДІС за інституціональною ознакою.
6. Основні види ДІС за їх місцем у документивному процесі.
7. Організація наукових досліджень ДІС в Україні та за кордоном.

**Література:** [1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 13, 15, 18, 22, 23, 25, 29, 30, 32, 34, 35, 45, 49 50, 53, 54, 65].

**Самостійна робота: Особливості складу та структури сучасної ДІС – 6 год.**

**Мета:** визначити особливості складу і структури сучасної ДІС в умовах глобалізації електронного простору.

**Завдання:**

1. Здійснити порівняльний аналіз уявлень дослідників про структуру ДІС, оформити у вигляді порівняльної таблиці.
2. Дати графічне зображення власного бачення структури ДІС.
3. Окреслити сфери застосування основних ознак, властивостей і параметрів ДІС для забезпечення виконання основних функцій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

**Література:** [1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 13, 15, 18, 22, 23, 25, 29, 30, 32, 34, 35, 45, 49, 50, 53, 54, 65].

### **Тема 3. Теорія документних потоків і масивів**

**Семінарське заняття:** *Загальні і специфічні закономірності функціонування документних потоків і масивів – 2 год.*

**Мета:** з'ясувати сутність, загальні і специфічні закономірності функціонування документних потоків (ДП) і документних масивів (ДМ).

**Питання:**

1. Документні потоки і документні масиви як системні об'єкти.
2. Ознаки ДП і ДМ: спільне і відмінне.
3. Властивості ДП і ДМ: спільне і відмінне.
4. Параметри ДП і ДМ.
5. Загальні і специфічні функції ДП і ДМ.
6. Особливості структурування ДП і ДМ.
7. Закономірності функціонування ДП і ДМ.

**Література:** [6, 7, 8, 16, 17, 21, 32, 55, 57, 63, 64].

**Самостійна робота:** *Прикладні дослідження ДП і ДМ – 6 год.*

**Мета:** розробити алгоритм прикладного дослідження ДП і ДМ.

**Завдання:**

1. З'ясувати методологічні складності прикладного дослідження документних явищ.
2. Здійснити локалізацію об'єкта дослідження.
3. Конкретизувати мету й гіпотезу дослідження.
4. Визначити систему індикаторів оцінки ДП і ДМ.
5. Зібрати та опрацювати емпіричний матеріал дослідження ДП та ДМ.

6. Обґрунтувати перспективні напрями вивчення ДП і ДМ.

**Література:** [6, 7, 8, 16, 17, 21, 32, 55, 57, 63, 64].

#### **Тема 4. Теоретичні засади документних ресурсів і документних фондів**

**Семінарське заняття: Загальні закономірності функціонування документних ресурсів – 2 год.**

**Мета:** засвоїти теоретичні положення функціонування документних ресурсів.

##### **Питання:**

1. Документні ресурси у структурі ринку інформаційних продуктів і послуг.
2. Документні ресурси як базова підсистема ДІС.
3. Класифікація ДР.
4. Класифікація ДФ.
5. Властивості ДР і ДФ: спільні і специфічні.
6. Функції ДР і ДФ: спільні і специфічні.
7. Принципи функціонування ДР і ДФ: спільні і відмінні.

**Література:** [7, 17, 20, 58, 65].

**Самостійна робота: Документні ресурси України як система – 4 год.**

**Мета:** засвоїти функціональні особливості різних видів документних ресурсів.

##### **Завдання:**

1. З'ясувати підходи різних дослідників до обсягу і змісту поняття «документний ресурс». Оформити результати аналізу у вигляді порівняльної таблиці.
2. Визначити основні ознаки класифікації ДР.
3. З'ясувати вплив функціонального призначення документних установ на склад їх ДР.
4. Охарактеризувати законодавчу базу функціонування ДР в Україні.

**Література:** [7, 17, 20, 57, 64].

**Тема 5. Терміносистема документно-інформаційних систем як навчальної і наукової дисципліни**

**Семінарське заняття: Наукометричний аналіз документологічної термінології – 2 год.**

**Мета:** виробити вміння застосовувати інформетрію для виявлення закономірностей розвитку документологічної термінології, її підсистем і компонентів.

##### **Завдання:**



1. Виявити основне коло термінологічних стандартів, словників, довідників, енциклопедій та ін., які містять терміни і поняття предметної галузі. Скласти бібліографічну БД (список термінологічних видань).

2. Використовуючи методи кількісних вимірювань інформетрії, отримати кількісні дані щодо термінологічної системи документології та її складових. Аналіз здійснювати за допомогою абсолютних і відносних показників за схемою:

- загальна кількість термінів документологічного змісту в словнику (довіднику);
- відсоток документологічних термінів у загальному обсязі словника (довідника);
- розподіл термінів за основними складовими документологічної термінології (загальне, часткове, особливе) в абсолютних і відносних показниках;
- формулювання висновків і рекомендацій щодо рівня розробки поняттєвого апарату документології.

3. Отримати кількісні дані, подати їх графічно у формі секторної діаграми.

4. Скласти глосарій основних документологічних термінів та їх визначень, поданих у термінологічних словниках, довідниках, енциклопедіях та ін.

**Література:** [аспірант добирає самостійно].

**Самостійна робота:** *Проблеми дефінування базових термінів документологічної тематики – 4 год.*

**Мета:** поглибити уявлення про терміносистему ДІС: дефініції, терміни, поняття.

**Завдання:**

1. Відібрати 5 назв енциклопедій, словників, підручників та навчальних посібників із соціальних комунікацій, інформатики, документознавства, архівознавства, бібліотекознавства, фондознавства, де є визначення понять: соціальна комунікація, документна комунікація, документно-інформаційна система, документний потік, документний масив, документний ресурс, документний фонд.

2. Відібрати стандарти України, де подано визначення зазначених термінів.

3. Скласти БД відібраних термінів.

4. Розмістити терміни в алфавітному порядку. Навести їх визначення в різних виданнях. Зафіксувати їх у табл.1.

Таблиця 1

№ п/п	Термін	Визначення	Джерело

5. Проаналізувати визначення, результати аналізу подати в електронному вигляді.

**Література:** [аспірант добирає самостійно].

## **Розділ 2**

### **ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В СТРУКТУРІ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ ДОКУМЕНТА**

**Тема 7. Види термінальних документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття:** *Місце документно-інформаційних систем у документивному процесі – 2 год.*

**Мета:** засвоїти спільне і відмінне у різних видів ДІС, що забезпечують супровід життєвого циклу документа.

#### **Питання:**

1. Місце ДІС у структурі життєдіяльності документа.
2. Особливості генеративних ДІС.
3. Специфіка транзитних ДІС.
4. Своєрідність термінальних ДІС.
5. Особливості утилізаційних ДІС.
6. Управлінські ДІС.
7. Архівні ДІС.
8. Бібліотечні ДІС.
9. Музейні ДІС.
10. ДІС інформаційних центрів системи НТЕІ.
11. Персональні ДІС.

**Література:** [1, 2, 5, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 65].

**Семінарське заняття:** *Особливості формування документних ресурсів різних видів ДІС – 2 год.*

**Мета:** засвоїти особливості формування ДР різних видів ДІС.

#### **Питання:**

1. Політика формування ДР у ДІС.
2. Моделювання ДР.
3. Комплектування ДР.
4. Облік ДР.
5. Опрацювання ДР.
6. Розміщення, розстановка ДР.
7. Зберігання та захист ДР.

8. Використання ДР.

9. Утилізація ДР.

**Література:** [1, 2, 5, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 65].

**Самостійна робота: Особливості формування ДР різних видів ДІС – 10 год.**

**Мета:** поглибити уявлення про специфіку формування ДР архівів, бібліотек, музеїв, центрів НТЕІ.

**Завдання:**

1. Здійснити порівняльний аналіз складу і структури ДР архівів, бібліотек, музеїв, центрів НТЕІ.

2. Виявити загальне та відмінне у формуванні ДР архівів, бібліотек, музеїв, центрів НТЕІ.

3. З'ясувати особливості використання ДР в архівах, бібліотеках, музеях, центрах НТЕІ.

**Література:** [1, 2, 5, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 65].

### Розділ 3

## МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ

**Тема 9. Загальнонаукові принципи та методи пізнання документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття: Дослідницький потенціал документологічної методології – 2 год.**

**Мета:** набути навичок застосування загальнонаукових і конкретнонаукових методів у документологічних дослідженнях.

**Питання:**

1. Підготувати концептуальне обґрунтування вибору загальнонаукових та конкретнонаукових методів дослідження за темою дисертаційної роботи:

- Сформулювати актуальність, мету, об'єкт, предмет та завдання дисертаційного дослідження;

- Окреслити хронологічні та змістові межі джерелознавчої бази з теми дослідження;

- Визначити гіпотезу і ключову проблему дослідження;

- Проаналізувати поняттєвий апарат предметної сфери дослідження;

- Визначити теоретико-методологічні засади – коло ідей, концепцій, теорій, на яких базується розроблення ключової проблеми.

2. Провести інфометричний аналіз українських журналів і наукових збірників, що публікують статті з теми дисертаційної роботи, визначити імпаکت-фактор ядра профільних періодичних видань з документології.

**Література:** [3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 23, 27, 30, 32, 37-44, 47-52, 60, 64].

**Самостійна робота:** *Методологічні засади вивчення документно-інформаційних систем – 4 год.*

**Мета:** усвідомити сутність та пізнавальні можливості загальнонаукових підходів і методів дослідження ДІС.

**Завдання:**

1. Користуючись літературою з теми, знайти відповіді на такі проблемні запитання:

- Взаємозв'язок і співвідношення теорії, методології і методів документології.
- Пізнавальні можливості загальнонаукових підходів у документологічних дослідженнях.
- Системний підхід у вивченні ДІС, його різновиди.
- Соціокомунікативний підхід у дослідженні ДІС.
- Діяльнісний підхід у вивченні ДІС.
- Інформаційний підхід у студіюванні ДІС.
- Історико-генетичний підхід у вивченні ДІС.
- Інші загальнонаукові підходи у дослідженні ДІС.

**Література:** [27, 40-44, 47-55].

**Тема 10. Конкретнонаукові методи дослідження документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття:** *Наукові школи документології – 2 год.*

**Мета:** визначити лідерів документологічних наукових шкіл України та світу.

**Питання:**

1. Опрацювати систематичний каталог ХДНБК та бібліотеки ХДАК, виявити профільні ресурси Інтернету. Скласти список наукових та навчальних видань документологічної проблематики.

2. Визначити авторську та семантичну структуру потоку виявлених видань, встановити наукові установи та авторські колективи, що розробляють сучасні проблеми документології.

3. Шляхом ранжування праць авторів-документологів за ступенем їх продуктивності, кількістю публікацій та здатністю генерування нових ідей, частоти цитування публікацій, встановити лідерів сучасних наукових шкіл у галузі документології.

4. Визначити основні напрями досліджень представників виявлених документологічних наукових шкіл. Оформити результати самостійної роботи у вигляді схеми.

**Література:** [3, 6-9, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 23, 27, 30, 32, 37-44, 47-52, 60, 64].

**Самостійна робота:** *Класифікація методів дослідження – 4 год.*

**Мета:** закріпити і поглибити знання щодо різноманіття дослідницьких методів, запозичених документологією в інших науках.

**Завдання:**

1. Користуючись літературою з теми, поділити всі існуючі методи на загальнонаукові та конкретнонаукові, кількісні та якісні. Подати результати класифікації у вигляді схеми або таблиці.

2. Засвоїти особливості та дослідницький потенціал:

- класифікаційного методу;
- типологічного методу;
- контент-аналізу;
- методу експертних оцінок;
- бібліометричного методу;
- інформетричного методу;
- наукометричного методу;
- психолінгвістичного методу;
- інших конкретнонаукових методів документологічних досліджень.

**Література:** [3, 6-9, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 23, 27, 30, 32, 37-44, 47-52, 60, 64].

**МЕТОДИ НАВЧАННЯ:** лекції, семінарські заняття, робота в Інтернеті, самостійна робота, складання схем та порівняльних таблиць, ділові ігри, дискусії, диспути, модерація, тренінги, робота в малих групах, проектування, кейс-технології, конференції, круглі столи, майстер-класи, навчання через челленджи (самонавчання) та ін. Застосування елементів електронного, дистанційного, мобільного навчання.

**МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ:** поточне опитування, тестування, реферат, презентації, доповідь, підсумковий тест, публікація.

#### **РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ АСПРАНТАМ**

Шкала оцінювання:

90-100 балів – відмінно (А);

75-89 балів – добре (ВС);

60-74 балів – задовільно (ДЕ);

35-59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX);

1-34 бали– незадовільно з обов’язковим повторним курсом (F).

### Визначення рейтингу навчальної діяльності аспіранта з дисципліни

Розділ 1 (поточне тестування)					Розділ 2 (поточне тестування)					Розділ 3 (поточне тестування)			Підсумковий контроль	Сума
					тест				тест			тест	40	100
T1	T2	T3	T4	T5	5	T6	T7	T8	5	T9	T10	5		
6	6	7	6	5		6	6	8		5	5			

### Шкала нарахування балів за основні форми освітньої діяльності:

Підсумковий контроль – 40 балів;

Рубіжне тестування – 5 балів;

Реферат – 5 балів;

Доповідь на семінарському занятті – 5 балів;

Звіт про самостійну роботу – 2 бали.

**МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:** опорні конспекти лекцій, комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (ІКНМЗД); нормативні документи, ілюстративні матеріали, Інтернет-ресурси.

### СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

#### Основна

1. Архівознавство : підруч. для студ. іст. фак-іввищ. навч. закладів України / за заг. Ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. — Київ, 2002. — 356 с.
2. Крайская З. В. Архивоведение : учеб. / З. В. Крайская, Э. В. Челлини. — Москва, 1996. — 236 с.
3. Кулешов С. Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С. Г. Кулешов ; Укрдержархів ; УНДІАСД. — Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. — 123 с.
4. Кушнарєнко Н. М. Документоведение : учеб. / Н. М. Кушнарєнко. — 8-е изд., стер. — Киев : «Знання», 2008. — 459 с.
5. Рутинський М. Й. Музеєзнавство : навч. посіб. / М Й. Рутинський, О. В. Стецюк. — Київ : Знання, 2008. — 428 с.
6. Соляник А. А. Документні потоки та масиви : навч. посіб. / А. А. Соляник. — Харків : ХДАК, 2000. — 111 с.
7. Столяров Ю. Н. Документный ресурс : учеб.пособ. — Москва : Либєрия-Бибинформ, 2009. — 224 с.
8. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2007. — 398 с.

9. Швецова-Водка Г. М. Загальна теорія документа і книги : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2000. — 431 с.

#### Додаткова

10. Архівознавство : підручник / за заг. ред. Я. Калакури, І. Матяш. — 2-ге вид., випр. і доп. — Київ : КМ Академія, 2002. — 358 с.

11. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні : інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / Валентина Бездрабко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. — Київ : Четверта хвиля, 2009. — 716 с.

12. Бездрабко В. Історіографічні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти : монографія / Валентина Бездрабко. — Київ : Четверта хвиля, 2009. — 208 с.

13. Бездрабко В. В. Сучасне архівознавство в Україні : концепції, перспективи розвитку // Укр. іст. журнал. — 2008. — № 6. — С. 165-182.

14. Берестова Т. Ф. О законах и закономерностях в информационной и документально-коммуникационной сферах / Т. Ф. Берестова // Вестн. Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — 2008. — №4. — С. 36-45.

15. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація : монографія / О. В. Воскобойнікова-Гузєва ; Нац. акад. наук України, Нац б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : Академперіодика, 2014. — 360 с.

16. Гордукалова Г. Ф. Документальный поток социальной тематики как объект библиографической деятельности : учеб.пособ. / Г. Ф. Гордукалова. — Ленинград, 1990. — 216 с.

17. Гордукалова Г. Ф. Документоведение. Часть I. Общее документоведение : учебник / Г. Ф. Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; науч. ред. Г. В. Михеева. — Санкт-Петербург, 2013. — 320 с.

18. Демчина Л. І. Документально-інформаційні комунікації : навч. посіб. / Л. І. Демчина ; Івано-Франк. нац. техн. Ун-т нафти і газу. — Івано-Франківськ, 2012. — 165 с.

19. Збанацька О. Документ в реаліях сьогодення / О. Збанацька // Бібл. планета. — 2016. — №3(73). — С. 23-27.

20. Зиновьева Н. Б. Теория документирования : учеб.-метод. пособ. / Н. Б. Зиновьева. — Москва : Литера, 2011. — 176 с.

21. Зусьман О. М. Документальный поток как основа библиографической деятельности / О. М. Зусьман, В. А. Минкина // Справочник библиографа. — Санкт-Петербург, 2003. — 107 с.

22. Козлов В. П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти / В. П. Козлов // Отечеств. архивы. — 2004. — №6. — С. 71-74.

23. Кулешов С. Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С. Г. Кулешов ; Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. — Київ, 2000. — 162 с.

24. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства / С. Г. Кулешов // Вісн. Кн. Палати. — 2003. — №10. — С. 254-27.

25. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С. Г. Кулешов ; Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. — Київ, 2003. — 57 с.

26. Кушнарєнко Н. Н. Документологія як фундаментальна наука: факт інституціоналізації / Н. Н. Кушнарєнко, А. А. Соляник // Науч. и техн. б-ки. — 2014. — №1. — С. 71-77.

27. Кушнарєнко Н. М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень / Н. М. Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2006. — №3. — С.72-80.

28. Кушнарєнко Н. М. Новий етап інституалізації науки про документ / Н. М. Кушнарєнко // Студії з архів. справи та документознавства / Укр. наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства.

29. Кушнарєнко Н. М. Спецiальне документознавство : навч. посiб. для дистанцiйного навчання / Н. М. Кушнарєнко, Ю. В. Трач ; за наук. ред. Г. М. Швецової-Водки. — Київ : Унiверситет «Країна», 2010. — 281 с.
30. Кушнарєнко Н. М. Спецiальне документознавство : навч. посiб. / Н. М. Кушнарєнко, Т. В. Нiкiтiна, I. В. Захарова, П. П. Панченко. — Черкаси : СУЕМ, 2009. — 244 с.
31. Кушнарєнко Н. М. Формування системи загальних та часткових законiв документологiї як наукової дисциплiни / Н. М. Кушнарєнко // Вiсн. Харкiв. держ. акад. культури. — Харкiв, 2007. — Вип. 21. — С. 101-108.
32. Ларьков Н. С. Документоведение : учеб.пособ. / Н. С. Ларьков. —Томск : Томский гос. ун-т, 2005. — 354 с.
33. Лобузiна К. В. Технологiї органiзацiї знаннєвих ресурсiв у бiблiотечно-iнформацiйнiй дiяльностi : монографiя / Катерина Лобузiна ; вiдп. ред. О. С. Онищенко ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України iм. В. I. Вернадського. — Київ : НБУВ, 2012. — 250 с.
34. Ломачинська I. М. Документально-iнформацiйнi комунiкацiї в системi соцiальних комунiкацiй : навч. посiб. / I. М. Ломачинська, Ю. П. кимюк, Л. В. Ломачинська ; за заг. ред. ЛОмачинської I. М. ; М-во освiти i науки України. — 3-те вид., пепепроб. I допов. — Київ : Центр учб. л-ри, 2014. — 334 с.
35. Мар'їна О. Ю. Бiблiотека в цифровому просторi : монографiя / Харкiв. держ. акад. культури. — Харкiв : ХДАК, 2017. — 326 с.
36. Палєха Ю. I. Загальне документознавство : навч. посiб. / Ю. I. Палєха, Н. О. Лемiш. — Київ : Лiра-К, 2008. — 393 с.
37. Плєшкевич Е. А. Документально-информационный подход в контексте методологии постклассического познания в библиографоведении и библиотековедении / Е. А. Плєшкевич // Библиосфера. — 2016. — №1. — С. 3-9.
38. Плєшкевич Е. А. Документальный подход в библиографоведении и библиотековедении : этапы формирования и направления развития / Е. А. Плєшкевич. — Москва : Пашковдом, 2012. — 308 с.
39. Плєшкевич Е. А. Эволюциятеоретических представлений о документе / Е. А. Плєшкевич. — Москва : Пашковдом, 2011. —96 с.
40. Полтавская Е. И. Законы наук документо-коммуникационной сферы: корреляция с науковедческим знанием / Е И. Полтавская // Библиосфера. — 2015. — №2. — С. 10-14.
41. Полтавская Е. И. Законы наук документо-коммуникационной сферы: корреляция с науковедческим знанием (часть 2) / Е И. Полтавская // Библиосфера. — 2015. — №2. — С. 10-14.
42. Полтавская Е. И. Законы наук документо-коммуникационной сферы: корреляция с науковедческим знанием (часть 3) / Е И. Полтавская // Библиосфера. — 2015. — №3. — С. 8-12.
43. Полтавская Е. И. От метафоры к точному понятию в документо-коммуникационных науках / Е И. Полтавская // Вестн. Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — 2012. — №2. — С. 31-35.
44. Полтавская Е. И. Схематизация понятий как метод исследования: документо-коммуникационный аспект. —Челябинск : Челяб. гос. акад. культуры и искусств, 2014. — 312 с.
45. Слободяник М. С. До питання структуризацiї комунiкацiйних наук / М. С. Слободяник // Бiблiотекознавство. Документознавство. Iнформологiя. — 2006. — №2. — С. 4-6.
46. Слободяник М. С. Документологiя: Змiст. Перспективи / М. С. Слободяник // Бiблiотекознавство. Документознавство. Iнформологiя. — 2004. — №4. — С. 4-9.
47. Соколов А. В. Детерминизм и деонтология в документной коммуникационной системе (поставка проблемы) / А. В. Соколов // Вестн. Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — 2008. — №4. — С. 6-35.



48. Соколов А. В. Документология как метатеория документной коммуникации / А. В. Соколов // Книга : исслед. и материалы. — Москва, 2009. — Сб. 91, вып. 1/2. — С. 43-49.
49. Соколов А. В. На путях познания документосферы. Часть 1. Первееприближение к сущности документа : эмпирический подход / А. В. Соколов // Науч. и техн. б-ки. — 2016. — №5. — С. 7-28.
50. Соколов А. В. На путях познания документосферы. Часть 2. Второеприближение к сущности документа : информационный подход / А. В. Соколов // Науч. и техн. б-ки. — 2016. — №6. — С. 3-22.
51. Соколов А. В. На путях познания документосферы. Часть 3. Третьеприближение к сущности документа : гуманистический подход / А. В. Соколов // Науч. и техн. б-ки. — 2016. — №7. — С. 3-29.
52. Соколов А. В. Ноосфера и библиотеки / А. В. Соколов // Науч. и техн. б-ки. — 2017. — №9. — С. 71-82.
53. Соколов А. В. Общая теория социальной коммуникации : учеб. пособ. / А. В. Соколов. — Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова, 2002. — 461 с.
54. Соколов А. В. Социальные коммуникации. Ч. 1 : учеб.-метод. пособ. / А. В. Соколов. — Москва : Профиздат, 2001. — 222 с.
55. Столяров Ю. Н. Документология : учеб. пособ. / Ю. Н. Столяров ; Орлов. гос. ин-т искусств и культуры. — Орел : Горизонт, 2013. — 370 с.
56. Столяров Ю. Н. Закон документного оснащения социальных коммуникаций / Ю. Н. Столяров // Библиотекословесство. — 2002. — №6. — С. 22-30.
57. Столяров Ю. Н. Несостоятельность понятия «информационный ресурс» / Ю. Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. — 2016. — №3. — С. 52-56.
58. Столяров Ю. Н. О закономірностях функціонування документно-комунікаційної системи (отклик на статью А. В. Соколова) / Ю. Н. Столяров // Вестн. Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — 2009. — №2. — С. 15-22.
59. Столяров Ю. М. Соціальні комунікації: розвиток в інформаційному просторі / Ю. М. Столяров // Вісн. Харків. держ. акад. культури. — Харків, 2000. — Вип. 2. — С. 4-7.
60. Столяров Ю. М. Фундаментальність документології як науки / Ю. М. Столяров // Вісн. Харків. держ. акад. культури. — Харків, 2008. — Вип. 23. — С. 72-80.
61. Швецова-Водка Г. Н. Документ в світлонокомунікації : науч.-практ. пособ. / Г. Н. Швецова-Водка. — Москва : Литера, 2010. — 381 с.
62. Швецова-Водка Г. М. Документальна комунікація як об'єкт загальної теорії документології / Г. М. Швецова-Водка // Бібліотекословесство. Документознавство. Інформологія. — 2010. — №2. — С. 49-53.
63. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : слов.-довід. термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2011. — 319 с.
64. Швецова-Водка Г. Н. Общая теория документа и книги : учеб. пособ. / Г. Н. Швецова-Водка. — Москва : Рыбари ; Киев : Знання, 2009. — 487 с.
65. Шемаєв С. О. Взаємодія бібліотек, музеїв, архівів у комунікаційному просторі України : автореф. дис. канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.03 «Книгознавство, бібліотекословесство, бібліографознавство» / Шемаєв Сергій Олександрович ; М-во культури України ; Харків. держ. акад. культури. — Харків, 2016. — 20 с.

## КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

1. Документології як наука: об'єкт, предмет, структура, методи.
2. Дискусійні питання формування поняттєвого апарату наук документно-інформаційного циклу.
3. Закони документології.
4. Сутність, функції, ознаки, властивості, параметри ДІС.
5. Універсальні та галузеві системи документації: загальна характеристика.
6. Класифікація ДІС за інституціональною ознакою.
7. Класифікація ДІС за їх місцем у документаційному процесі.
8. Система ДП і ДМ: сутність, властивості, особливості функціонального призначення.
9. Загальні і специфічні закономірності функціонування ДП і ДМ.
10. Сутність та властивості документних ресурсів.
11. Види та принципи функціонування ДР.
12. Особливості типологічного та видового складу ДР архівів, музеїв, бібліотек, органів НТІ.
13. Зміст основних етапів життєвого циклу документа.
14. Види генеративних документно-інформаційних систем: загальна характеристика.
15. Види транзитних ДІС: завдання та функції.
16. Система спеціалізованих та неспеціалізованих термінальних ДІС: загальна характеристика.
17. Види архівних ДІС: функціональні особливості.
18. Бібліотечні ДІС: структура та функції.
19. Видовий і типологічний склад ДР органів науково-технічної інформації.
20. Структура та принципи формування музейних ДР.
21. Завдання та функції утилізаційних ДІС.
22. Правове регулювання процесів знищення інформації.
23. Евристичний потенціал загальнонаукових підходів в дослідженнях ДІС.
24. Кількісні та якісні методи документологічних досліджень.

*Навчальне видання*

**СУЧАСНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ  
ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

Програма курсу та навчально-методичні матеріали  
для аспірантів освітньо-наукового ступеня  
«доктор філософії» наукової спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
наукової галузі 02 «Культура і мистецтво»

***Укладачі:***

Кушнарєнко Наталя Миколаївна, доктор педагогічних наук, професор  
Соляник Алла Анатоліївна, доктор педагогічних наук, професор

Комп'ютерний набір Ю. Заклінська

Комп'ютерна верстка І. Колесник

План 2017

Підписано до друку \_\_\_\_\_ 2017 р. Формат 60x84/16  
Гарнітура «Times». Папір для мн. ап. Друк ризограф  
Ум. друк. арк. \_\_\_\_\_ Тираж 100. Зам № \_\_\_\_\_

---

ХДАК, 61057, Харків -57, Бурсацький узвіз, 4  
Надруковано в лаб. множ. техніки ХДАК