

Центральноукраїнський національний технічний університет
Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-
педагогічної роботи

Андрій КИРИЧЕНКО


«28» серпня 2023 року

ПРОГРАМА

переддипломної практики

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»

Економічний факультет

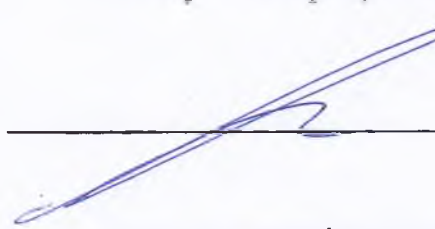
2023 –2024 навчальний рік

Програма переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / [уклад.: В. М. Орлик, С. В. Орлик, В. А. Барабаш, Л. В. Глебова, О. Б. Коломієць]. Кропивницький: ЦНТУ, 2023. 24 с.

Програму схвалено на засіданні кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи

Протокол від «28» серпня 2023 року № 1.

Завідувач кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи



Василь ОРЛИК

Декан економічного факультету



Наталія ШАЛІМОВА

©ЦНТУ, 2023 рік

©ЦНТУ, 2024 рік

ЗМІСТ

1. Мета і завдання переддипломної практики.....	4
2. Орієнтовний перелік баз переддипломної практики.....	10
3. Структура і зміст переддипломної практики.....	12
4. Форми та методи контролю.....	13
5. Джерела інформації.....	16

1. Мета і завдання переддипломної практики

Актуальність підготовки фахівців Освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначається стратегічними завданнями розбудови в Україні інформаційного суспільства, розвитком національної інформаційної інфраструктури, її інтеграцією в європейський і світовий інформаційний простір та необхідністю реалізації державної політики в інформаційній сфері. Необхідність підготовки фахівців для галузі культури у сфері інформаційного, бібліотечного та архівного бізнесу, що поєднує в собі ґрунтовні професійні знання, вміння та навички та вдосконалює власні сучасні інформаційно-комунікативні технології для задоволення потреб регіону, заздалегідь визначені необхідністю системної інформатизації установ, підприємств та організацій різних галузей та форм власності, а також вдосконалення технологічних процесів у бібліотечній та архівній справі.

В умовах запровадження ринкових відносин, залучення та використання інвестицій, інноваційного розвитку економіки, реалізації публічно-культурних програм та використання інвестицій, інноваційний розвиток економіки, реалізація публічно-культурних програм та адміністративно-територіальна реформа ефективна адміністративна діяльність вимагає кваліфікованого інформативного управління, організації та підтримки інформаційного менеджменту на рівні сучасних вимог, розробки та впровадження нових технологічних процесів роботи з документами, бібліотекою та архівними фондами, які будуть реалізовані шляхом розробки та впровадження Освітньо-професійної програми.

Розгалужена система інформаційних установ (інформаційні агентства, органи НТІ, науково-дослідні та інформаційні центри, бібліотеки, архіви, музеї та ін.) різних форм власності в Україні створює національну інституційну базу для розвитку інформаційного суспільства, розвитку інформаційної інфраструктури та забезпечення підготовки й підвищення

кваліфікації фахівців. Замовниками та роботодавцями магістрів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є державні органи, органи місцевого самоврядування та їх інформаційні послуги, центри надання адміністративних послуг, інформаційні центри та інші організації і установи різних форм власності. Моніторинг ринку праці та вивчення потреби у фахівців вищої кваліфікації позначеної сфери з'ясовує їх конкурентоспроможність на ринку зайнятості.

Переддипломна практика магістрів регламентується «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету» http://www.kntu.kr.ua/doc/kmsn/organization/poloz_praktika.pdf, розробленого відповідно до Закону України «Про вищу освіту»; Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93; Листів Міністерства освіти і науки України; Проекту Положення «Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України; Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» тощо.

Переддипломна практика є обов'язковим етапом навчання здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня. Теоретична основа переддипломної практики формується у результаті вивчення навчальних

дисциплін гуманітарного, соціального і професійного циклів Освітньо-професійної програми, а також дисциплін за вибором здобувачів, які передбачають лекційні, семінарські та практичні заняття. Переддипломна практика є логічним завершенням вивчення дисциплін ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Знання та вміння, отримані в ході даної практики, є однією з основ у процесі написання кваліфікаційної роботи магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Переддипломна практика – це науково-дослідницька робота, яка проходить в рамках реалізації навчального плану підготовки магістрів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Компетентності та програмні результати, що формуються у результаті проходження переддипломної практики

Завданнями переддипломної практики, відповідно до Стандарту вищої освіти України зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» другий (магістерський) рівень від 24.05. 2019 р. № 728 (<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishchaosvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-magistr.pdf>) є формування комплексу загальних і спеціальних (фахових) компетентностей, спрямованих на підготовку висококваліфікованих фахівців у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній діяльності, впроваджувати технологічні процеси управління інформаційними установами; здійснювати самостійні наукові дослідження з метою саморозвитку та самореалізації.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність генерувати нові ідеї (креативність); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; здатність виявляти ініціативу та підприємливість; здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; здатність забезпечувати організацію цивільного захисту у надзвичайних ситуаціях.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних; здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності; здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа; володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ; здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами; здатність використовувати у фаховій діяльності теоретичні засади інноваційних інформаційних технологій та комп'ютерних наук; здатність забезпечувати управління проектною діяльністю.

Програмні результати:

Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах; розробляти проекти автоматизації

формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ; застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів; здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності; створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги; здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг; використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва; застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери; використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи; використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів; застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі; здійснювати дослідження умов життєдіяльності та ідентифікувати можливі загрози з метою запобігання небезпечним ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період; планувати та розробляти міжнародні проекти, здійснювати керування проектною діяльністю в галузі, ефективну комунікацію між її учасниками, генерувати нові ідеї та забезпечувати їх успішну реалізацію на основі гармонійного спілкування українською та іноземною мовами; застосовувати концептуальні знання щодо сучасних інноваційних наукових здобутків у галузі ІТ як основи для оригінального мислення та проведення досліджень; критично осмислювати проблеми у професійній сфері і на межі

галузей знань; аналізувати предметну область дослідження, використовуючи наявну документацію й консультування зі стейкхолдерами; документувати вимоги до інноваційного проєкту.

У процесі проходження практики здобувач повинен

знати:

- термінологічний апарат у сфері наукових досліджень у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи;
- загальні та спеціальні вимоги до технології підготовки науково-дослідницької, виробничо-практичної, технологічної роботи;
- нормативно-правову базу діяльності установи;
- методологію і методику науково-дослідницької роботи;
- актуальність своєї теми, мети і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження;
- специфіку джерельної бази дослідження, ступінь вивченості проблеми дослідження;
- правила оформлення кваліфікаційної роботи;
- нові інформаційні технології в області інформаційної, бібліотечної та архівної справи

уміти:

- вести результативний пошук інформації з теми дослідження, класифікувати джерела;
- обробляти і використовувати інформацію відповідно до науково-дослідницьких завдань;
- практично використовувати технології підготовки та оформлення результатів самостійної науково-дослідницької, виробничої, технологічної діяльності;
- приймати управлінські рішення в практичній діяльності;
- застосовувати сучасні інформаційні технології;
- використовувати отримані знання в дослідницькій роботі;

- робити висновки з теми дослідження, узагальнювати, аналізувати матеріал, складати бібліографічний список, робити посилання відповідно до вимог оформлення кваліфікаційної роботи.

володіти:

- раціональними прийомами пошуку, збору, обробки, аналізу і синтезу інформації;
- способами орієнтації у професійних джерелах інформації;
- культурою мислення, здатністю до узагальнення наукового матеріалу;
- сучасною методологією бібліотечнознавчих та архівознавчих досліджень, в тому числі методами аналізу та інтерпретації музейних та нумізматичних колекцій;
- навичками аналізу теоретичної і прикладної значущості наукових досліджень;
- навичками аргументації власної точки зору, висновків;
- прийомами використання наукової інформації у професійній діяльності.

Базами для проходження переддипломної практики є ряд установ та організацій, пов'язаних із фаховою підготовкою здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зокрема органи державної влади та місцевого самоврядування, інформаційні та ресурсні центри, інформаційно-аналітичні служби державних установ, підприємств, організацій, приватних фірм, навчальних закладів, бібліотеки, архіви, музеї.

2. Орієнтовний перелік баз переддипломної практики:

- Обласна універсальна наукова бібліотека імені Д. Чижевського.
- Кіровоградська обласна бібліотека для юнацтва імені Євгена Маланюка.
- Міська централізована бібліотечна система міста Кропивницький.
- Кіровоградська обласна державна адміністрація.

- Бібліотека Центральноукраїнського національного технічного університету.
- Державний архів Кіровоградської області, м. Кропивницький.
- Центральноукраїнський національний технічний університет: бібліотека; відділ кадрів; канцелярія; кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи та інші структурні підрозділи університету.
- Обласний художній музей м. Кропивницький.
- Кіровоградський обласний краєзнавчий музей м. Кропивницький.
- Кропивницька міська рада, м. Кропивницький.
- Головне управління юстиції у Кіровоградській області, м. Кропивницький.
- Апеляційний суд Кіровоградської області, м. Кропивницький.
- ОКВП «Дніпро-Кіровоград», м. Кропивницький.
- ПАТ «Кіровоградобленерго», м. Кропивницький.
- ВАТ по газопостачанню та газифікації «Кіровоградгаз».
- ТОВ «М-ТЕРМІНАЛ» (м. Кропивницький).

Передбачаються різні варіанти баз проходження здобувачами вищої освіти практики, за умови, що вони мають в розпорядженні достатню матеріально-технічну оснащеність і висококваліфіковані кадри. Це зокрема: 1) в одній із організацій, установ, підприємницьких структур, що були визначені навчальним закладом; 2) організації, установи, підприємницькі структури, обрані самими студентами за попередньою угодою з навчальним закладом. Відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету http://www.kntu.kr.ua/doc/kmsn/organization/poloz_praktika.pdf безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи разом із керівниками від баз практики.

3. Структура і зміст переддипломної практики

Згідно з навчальним планом Освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня передбачено переддипломну практику 7 кредитів, 180 годин, тривалість – чотири тижні.

Орієнтовний графік проходження переддипломної практики

п/п	Назва заходу	Кількість днів
1	Організаційні збори, інструктаж з техніки безпеки	1
2	Ознайомлення з установами, підприємствами та організаціями	6
3	Виконання індивідуальних завдань	10
4	Оформлення звіту з практики	3
	Усього	20

Основні етапи (розділи) переддипломної практики:

Зміст переддипломної практики повинен забезпечувати виконання мети і всіх завдань робочої програми. Перед початком практики здобувач отримує індивідуальне завдання на період практики. Під час переддипломної практики здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» мають виконати низку робіт, що випливають із завдань до виконання КР : визначення предмета, об'єкта дослідження, визначення методів дослідження; збирання інформації та вихідних даних для виконання кваліфікаційної роботи; індивідуальна робота з нормативно-правовою та спеціальною

документацією; аналіз та систематизація зібраної інформації з теми дослідження. Зокрема, такі етапи (розділи):

- 1) вибір теми і об'єкта дослідження;
- 2) розробка завдання на кваліфікаційну роботу, складання календарного плану його виконання;
- 3) коригування науковим керівником плану кваліфікаційної роботи магістра і переліку джерел (з рекомендаціями щодо їх опрацювання).
- 4) проведення наукових досліджень, обробка фактичного матеріалу;
- 5) написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення керівникові;
- 6) усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- 7) отримання Відгуку наукового керівника;
- 8) перевірка роботи на академічну доброчесність;
- 9) зовнішнє рецензування роботи;
- 10) захист КР на засіданні екзаменаційної комісії.

Здобувач має детально опрацювати наукову літературу та джерельну базу дослідження; всебічно проаналізувати та теоретично обґрунтовувати отриману інформацію, підготувати висновки дослідження.

За результатами проходження практики здобувач оформляє відповідну документацію: Щоденник практики, Звіт.

4. Форми та методи контролю

Поточний контроль здійснюється керівником протягом проходження здобувачами переддипломної практики шляхом аналізу та оцінювання цілісної систематичної діяльності здобувача вищої освіти.

Підсумковий контроль здійснюється у кінці переддипломної практики. При виставленні підсумкової оцінки враховується рівень теоретичної підготовки здобувача та якість виконання індивідуальних завдань практики.

Кінцевим результатом є захист Звіту з переддипломної практики.

Звіт подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми переддипломної практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється згідно з вимогами, які встановлюються робочою програмою практики.

Звіт з переддипломної практики захищається здобувачем перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, які викладали практикантам спеціальні дисципліни, а також можуть залучатися керівники від баз практики.

За результатами звіту проводиться диференційований залік з переддипломної практики. Результат заліку (оцінка «зараховано» – «не зараховано») вноситься в залікову відомість та до індивідуального плану (залікової книжки) здобувача за підписом керівника практики від кафедри.

Оцінка «Не зараховано» або відсутність заліку з переддипломної практики означає академічну заборгованість здобувача та унеможливорює захист кваліфікаційної роботи.

Необхідними умовами для отримання оцінки «Зараховано» є:

- відповідність звіту за структурою, обсягом та змістом вимогам програми практики;
- відсутність грубих порушень виробничої дисципліни та правил техніки безпеки під час практики;
- наявність позитивного відгуку керівника практики від бази практики.

Здобувачеві, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи може бути

надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Джерела інформації:

Нормативно-правові документи:

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: (ГОСТ 7.1–2003, IDT). [Чинний від 2007-07-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2007. 182 с.
2. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. Київ: 2000. 26 с.
3. ДСТУ 4163–2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2021-09-01]. Вид. офіц. Київ, 2021. 40 с.
4. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Чинний від 1995-07-01. Київ, 1994. 53 с.
5. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: [Чинний від 01-07-2005]. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 2005. 35 с.
6. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Чинний від 1995-07-01. Київ, 1994. 53 с.
7. ДСТУ 3396.0-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення. [Чинний від 01.01.1997]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 1997. 5 с.
8. ДСТУ 3396.1-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт. [Чинний від 01.07.1997]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 1997. 5 с.
9. ДСТУ 4145-2002. Інформаційна технологія. Криптографічний захист інформації. Електронний цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. [Чинний від 28.12.2002 р.]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2003. 39 с.

- 10.ДСТУ 7448-2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. – На заміну ГОСТ 7.26-80 ; Чинний з 2014.07.01. – [Б. м., б. р.]. – III, 41 с.
- 11.ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 17 с.
- 12.ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. Київ: 1994. 35 с.
- 13.«Положення про кваліфікаційну роботу за другим (магістерським рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр»», затвердженого вченою радою ЦНТУ від 20.01.2020 р. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/polozh-magistr.pdf>.
- 14.Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті: затв. вченою радою ЦНТУ від 09.03.2021 р. URL: <https://www.kntu.kr.ua/doc/project/7.pdf>.
- 15.Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету http://www.kntu.kr.ua/doc/kmsn/organization/poloz_praktika.pdf
16. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1995. – №7. – С. 45-52; В ред. Закону №16-19 від 01.01.2015 [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
- 17.Про внесення змін до Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах»: Закон України від 31.05.2005 р. № 2594-IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2594-15>.
- 18.Про Державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 р. № 3855-XII (редакція від 09.08.2015). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3855-12>.

19. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р. № 851-4. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15>. про бібліотеки
20. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях: Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. №1000/5 (редакція від 07.11.2018). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>
21. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 р. №2297-VI (редакція від 01.01.2017). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>.
22. Про інформацію: Закон України від 02.10.92 р. №2657 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
23. Про культуру : Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17 // Відом. Верхов. Ради України. – 2011. – №24. – Ст. 168; В ред. Закону №76-19 від 01.01.2015 [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.
24. Про національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-XII (редакція від 21.05.2015). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
25. Про порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: Наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. №1886/5. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>.
26. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України» : Розпорядження Кабінету міністрів України від 23 берез. 2016 р. № 219-р URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>.

Література:

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету. Ред. Фінікова Т. В., Артюхова А. Є. Київ: Таксон. 2016. 234 с.
2. Андрухів А. І. Електронні послуги в бібліотечній справі: навч. посіб / А. І. Андрухів, Р. О. Голощук, М. Б. Сокіл. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2016. 136 с.
3. Артемчук Г.І., Курило В.М., Кочерган М.П. Методика організації науково-дослідницької роботи. Київ: Форум, 2000. 27 с.
4. Барабаш, В., Глебова, Л. Прогресивні напрями інформатизації бібліотек закладів вищої освіти (2015 – 2020 рр.). Соціум. Документ. Комунікація. 2021. Вип. 11. С. 226 – 245.
5. Барабаш В., Глебова Л., Коломієць О. Інноваційні трансформації бібліотек закладів вищої освіти. Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових статей. Вип.19. Серія «Історичні науки». Переяслав, 2023. 360 с. С.10–36.
6. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток: монографія. Київ: Четверта хвиля, 2009. 720 с.
7. Бездрабко В. Теоретичні засади експертизи цінності документів: традиції і сучасні тренди (із зарубіжного досвіду) / В. Бездрабко. Архіви України, 2019. Вип.4. № 321. С.7-40.
8. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій / І. Бородай, Л. Татарчук, Т. Підгайна. Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук, 2022. (9), С. 80-91.
9. Вилегжаніна Т. І. Інновації в новій парадигмі діяльності бібліотек / Т. І. Вилегжаніна. Бібліот. планета, 2017. № 1. С. 4-5.
10. Воскобойнікова-Гузєва О. В., Терещенко Н.М. Ціннісні орієнтири у стратегічному розвитку бібліотек закладів вищої освіти. Питання культурології. 2021. № 38. С. 39 – 53.

11. Гайдук Н.А., Кудлай В. О. Бібліометричний аналіз як один із методів дослідження динаміки розвитку документних потоків / Н. А. Гайдук, В. О. Кудлай. Вчені записки Таврійського нац. у-ту ім. В. І. Вернадського. №1. 2020. Т 31(70). Ч.4. С.146-152.
12. Горбань Ю. І., Рибка Л. А., Рибка А. Т. Наукова бібліотека Київського національного університету культури і мистецтв: модернізація і стратегія в умовах сьогодення. *Питання культурології*. 2021. Вип. 37. С. 137 – 149.
13. Глебова Л. В., Бондаренко Г. С. Документи підфону кафедри в електронному архіві університету. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2022. Вип. 16. С.27 – 46.
14. Демуз І. О. Документаційне забезпечення діяльності державних установ: навч.- метод. посіб. / І. О. Демуз. Переяслав-Хмельницький (Київська область): Домбровська Я. М., 2018. 210 с.
15. Державний архів Кіровоградської області. Анотований реєстр описів. Фонди періоду після 1917 року / Дергачова О., Маренець Л., Орлик В., Таляренко Л., Толмачов С., Цапурдєєв А. Т.2. Кн.4. Кропивницький, 2017. 895 с.
16. Добровольська В.В. Електронна бібліотека «Україніка» – унікальний інтегрований ресурс цифрової документальної спадщини / *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. №1. С. 79-87.
17. Добровольська В. В. Інформаційно-документаційне забезпечення розвитку соціокомунікаційного простору культури в Україні: монографія / Вікторія Добровольська. Київ: НАКККиМ, 2020. 352 с.
18. Долбенко Т. О. Зберігання документів у бібліотеках: навч. посіб. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань. Київ: Ліра-К, 2017. 288 с.
19. Єлисавет: шлях до України. 1917-1923. Упорядники: Вівсяна І. А., Житков О. А., Маренець Л. В., Митрофаненко Ю. С., Орлик В. М.,

- Пасічник Л. М. Кропивницький. ТОВ «Поліграф-Сервіс». 2022. 286 с.https://dakiro.kr-admin.gov.ua/book/2022/doc/elizavet_way_to_ukraine_2022.pdf
20. Желай О. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: монографія / Оксана Желай; наук. ред. В. М. Горовий; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
21. Інформаційно-комунікаційна діяльність наукових бібліотек в умовах розвитку суспільства знань: монографія / О. М. Василенко, Т. В. Добко, Н. Я. Зайченко та ін.; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 410 с.
22. Калініна-Симончук Ю. С. Експертиза цінності рукописної та книжкової спадщини в законодавстві України: сучасний стан та перспективи розвитку / Ю. С. Калініна-
[URL:file:///C:/Documents%20and%20Settings/Пк/Мои%20документы/rks_2019_24_19%20\(3\).pdf](file:///C:/Documents%20and%20Settings/Пк/Мои%20документы/rks_2019_24_19%20(3).pdf)
23. Ключник І. А. Єдина цифрова інфраструктура сучасної наукової бібліотеки на основі web-технологій [Електронний ресурс] / І. А. Ключник, Т. О. Колеснікова, О. С. Шаповал. Наука та прогрес транспорту, 2019. №1 (79). –
[URL:http://stp.diit.edu.ua\(article\)view/160434/162288](http://stp.diit.edu.ua(article)view/160434/162288)
24. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. Вісник книжкової палати. 2022. № 4. С. 36-37.
25. Кузовова Н. М. Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Н. М. Кузовова. Херсон, 2015. 152 с.
26. Кулешов С. Г. Загальне документознавство : навч. посібник. Київ: Києво-Могилянська академія, 2012. 123 с.
27. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: навч. посібник. Київ: ДАКККіМ, 2003. 57 с.

28. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів: підручник. Київ: Вікар, 2003. 328 с.
29. Кушнарєнко Н. М., Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підруч. Київ : Знання-Прєс, 2003. 232 с.
30. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 205 с.
31. Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація: монографія / Л. Левченко. Миколаїв: Іліон, 2013. 1204 с.
32. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації / О. Левчук. Архіви. Вип. 4 № 325 (2020): жовтєнь-грудєнь. Режим доступу: <file:///C:/Documents%20and%20Settings/Пк/Мои%20документи/88-Текст%20статті-213-2-10-20201217.pdf>
33. Мина Ж. В. Документаційне забезпечення діяльності установи: навч. посіб. / Ж. В. Мина, Н. О. Думанський. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2015. 158 с.
34. Національні процеси на Кіровоградщині у 20-х рр. ХХ ст.: збірник документів і матеріалів / Марєнець Л., Недбальська О., Орлик В. (керівник), Орлик С., Рябошапка Л., Чорна Ю. Київ: Центрально-Українське видавництво, 2004. 286 с.
35. Орлик В. Інформаційний потенціал WEB-ресурсів у нумізматичних дослідженнях (на прикладі монєт держав хрєстоносців). *Архівознавство та джерелознавчі галузі знань: проблеми взаємодії на сучасному етапі*. Київ, 2013. С. 129–133.
36. Орлик В. Проблеми становлення та розвиток вітчизняного документознавства. *Студії з документознавства, архівознавства та спеціальних галузей історичної науки*. Вип.1. Кіровоград: КНТУ, 2011. С. 10–17.

37. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / О. М. Сінчук, Т. М. Берідзе, М. Л. Барановська, О. В. Данілін, Д. О. Кальмус. Кременчук: ПП Щербатих О. В., 2022. 196 с.
38. Палеха Ю. І. Управлінське документування: навч. посіб. у 2 ч. Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2001. Ч.1: Ведення загальної документації (зі зразками сучасних ділових паперів). 230 с.
39. Палеха Ю. І. Управлінське документування: навч. посіб. у 2 ч. Київ: Вид-во Європ. ун-ту, 2001. Ч.2: Кадрове діловодство (зі зразками сучасних ділових паперів). 230 с.
40. Петрова І. О. Документаційне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку: дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10. Київ, 2008. 192 с.
41. Пилипчук М. І., Григор'єв А. С., Шостак В. В. Основи наукових досліджень: підруч. Київ: Знання, 2007. 270 с.
42. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навч.-метод. посіб. Київ: НАДУ, 2008. 184 с.
43. Тюрменко І. І. Установи соціальної пам'яті у соціокультурному інформаційному просторі. монографія Київ, 2020. 50 с.
44. Філіпова Л. Інформаційно-комунікативні прояви ресурсного потенціалу Інтернета. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2010. № 2. С.44–48.
45. Філіпова Л. Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект. *Вісник Книжкової палати*. 2009. № 1. URL: www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/vkp/2009_1/st5.pdf.
46. Ярошенко Т., Чуканова С. Роль цифрової гуманітаристики у модернізації сучасного бібліотекознавства / Т. Ярошенко, С. Чуканова. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*, 2018. Вип.1. С.10-17. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ujlis_2018_1_3

47. MYTSENKO Valerii, BARABASH Viktoriia, GLEBOVA Lyudmila. Educational potential of the activities of information institutions during the war period. Наукові записки. Серія: Педагогічні науки. 2023. Випуск 208. С. 79–86.

Інформаційні ресурси:

1. «Автоматизація бібліотечної справи: Бібтех – бібліотечні інформаційні технології» – <http://library.ridne.net/forum/1>.
2. Бібліотечний інформаційно-освітній портал URL: <http://www.libportal.org.ua/>.
3. Верховна Рада України – Законодавство України: <https://zakon.rada.gov.ua/>
4. Державна архівна служба України: <https://archives.gov.ua/ua/>.
5. Електронна бібліотека – підручники: <http://www.info-library.com.ua/>.
6. Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та закладів URL: <http://www.ifla.org>.
7. Міністерство культури України URL: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/inde>.
8. Наукова періодика України. Сайт електронних видань вищих навчальних закладів і наукових установ України: <http://journals.uran.ua>.
9. Творчість та інновації в українських бібліотеках: інформаційно-просвітницький блог для бібліотекарів URL: <http://libinnovate.wordpress.com/>.
10. Українська бібліотечна асоціація (УБА) URL: <http://www.ula.org.ua>.
11. «Український фондівий дім: АІБС "УФД/ Бібліотека" програмна система комплексної автоматизації бібліотеки» – <http://ush.com/ua/>.