

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ ІМЕНІ В. І. ВЕРНАДСЬКОГО

**КОВАЛЬЧУК НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА**

УДК 023:005]:002.1]](043.5)

**ТЕНДЕНЦІЇ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ  
ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ**

27.00.02 – документознавство, архівознавство  
27 – соціальні комунікації

**АВТОРЕФЕРАТ**

дисертації на здобуття наукового ступеня  
кандидата наук із соціальних комунікацій

Київ – 2020

Дисертацією є кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Роботу виконано в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв, Міністерство культури та інформаційної політики України.

Науковий керівник: доктор педагогічних наук, професор  
**Петрова Людмила Григорівна**,  
Національна академія керівних  
кадрів культури і мистецтв,  
професор кафедри культурології  
та інформаційних комунікацій

Офіційні опоненти: доктор наук із соціальних комунікацій, доцент  
**Тур Оксана Миколаївна**,  
Кременчуцький національний університет  
імені Михайла Остроградського,  
професор кафедри гуманітарних наук,  
культури і мистецтва

кандидат наук із соціальних комунікацій  
**Кудлай В'ячеслав Олегович**,  
Маріупольський державний університет,  
доцент кафедри культурології  
та інформаційної діяльності

Захист відбудеться «18» лютого 2021 р. о 14.00 годині на засіданні спеціалізованої вченої ради Д 26.165.01 із захисту дисертацій на здобуття наукового ступеня доктора (кандидата) наук у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського за адресою: 03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 3.

Із дисертацією можна ознайомитися в читальному залі бібліотекознавчої літератури Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського за адресою: 03039, м. Київ, просп. Голосіївський, 3.

Автореферат розіслано «14» січня 2021 р.

Учений секретар  
спеціалізованої вченої ради  
кандидат наук із соціальних комунікацій

Л. А. Литвинова

## ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

**Актуальність теми дослідження.** Безперервне зростання обсягів інформації та документації призводить до появи складновирішуваних завдань: пошук документів, підтримання їх в охайному стані, забезпечення режиму конфіденційності та збереження документів. У результаті виникає ситуація дефіциту інформації, неоперативного прийняття управлінських рішень, збільшення витрат на документообіг, що негативно впливає на ефективність роботи організації, зокрема бібліотеки. Це зумовлює необхідність удосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою з використанням комп'ютерних технологій, зокрема впровадження системи електронного документообігу, що дасть змогу значно скоротити обсяг паперових документів, організувати прийом і реєстрацію документів, що надходять, контроль за їх виконанням, інформаційно-довідкову роботу з документами.

За сучасних умов розвитку соціально-комунікаційної сфери бібліотека стає важливим елементом суспільної інформаційно-комунікаційної інфраструктури, що спричинює потребу пошуку нових підходів до організації її ефективного документаційного забезпечення. Від об'єктивного та своєчасного отримання, опрацювання, реєстрації документів і контролю за їх виконанням залежить оперативність прийняття та виконання управлінських рішень, відповідно ефективність функціонування бібліотеки як соціокомунікаційного інституту.

Актуальність проблеми дослідження посилює наявна необхідність наукового осмислення документаційного забезпечення управління бібліотекою та його практичного розв'язання, зокрема вирішення суттєвих протиріч: між активним процесом організаційних, функціональних, техніко-технологічних змін у діяльності бібліотеки й усталеними формами документаційного забезпечення управління; між нагальною необхідністю пошуку нових моделей удосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою на базі використання комунікаційних засобів і недостатнім рівнем упровадження їх у практику бібліотеки. Подолання зазначених протиріч потребує розроблення наукових засад і перспективних напрямів розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою в епоху глобальної інформатизації. Аналіз фахових публікацій засвідчив нестаток загальних комплексних наукових праць з окресленого питання. Отже, актуальність теми дослідження зумовлена відсутністю конкретних наукових розробок щодо вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою. Вирішення цього теоретико-практичного питання стане важливим чинником для подальшого розвитку теорії та практики документознавства.

### **Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.**

Дослідження проведене в межах комплексної наукової теми кафедри культурології та інформаційних комунікацій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв (НАКККиМ) «Актуальні проблеми культурології: теорія та історія культури» (2015–2020 рр.; реєстр. № 0115U001572).

**Мета дослідження** полягає в обґрунтуванні теоретичних і практичних засад удосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою як важливого чинника її ефективного функціонування.

Для досягнення поставленої мети поставлено та вирішено такі **завдання**:

- проаналізувати термінологічний апарат предметної сфери дослідження та запропонувати визначення поняття «документаційне забезпечення управління бібліотекою»;
- охарактеризувати основні види управлінських документів у бібліотеці; проаналізувати законодавче та нормативно-методичне регулювання документаційного забезпечення управління бібліотекою;
- визначити вплив інформаційно-комунікаційних технологій як чинника, спрямованого на покращення роботи з управлінськими документами;
- розробити концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотекою;
- обґрунтувати перспективні напрями вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою як соціокомунікаційним інститутом.

*Об'єкт дослідження* – документаційне забезпечення управління бібліотекою.

*Предмет дослідження* – стан і перспективні напрями розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою.

**Методи дослідження.** Для досягнення мети й вирішення поставлених завдань на різних етапах дослідження використано загальнонаукові й спеціальні методи пізнання. Зокрема, до комплексу основних взаємопов'язаних і взаємодоповнювальних методів дослідження належать: джерелознавчий пошук та аналіз основних публікацій, пов'язаних з тематикою дисертації; термінологічний метод – для уточнення змісту базових понять галузі дослідження. За допомогою історичного методу визначено передумови формування основних видів управлінських документів. Системний підхід використано при вивченні досліджуваної проблеми як цілісного об'єкта й при аналізі наявності його складників у сукупності та взаємозв'язку. За допомогою інформаційного та соціокомунікаційного підходів обґрунтовано місце предмета дослідження в інформаційно-комунікаційному просторі бібліотеки. Завдяки методу моделювання розроблено концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотекою, визначено перспективні напрями вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотеками України.

**Наукова новизна** отриманих результатів полягає в тому, що дисертація є першим дослідженням, у якому системно розглянуто еволюцію, сучасний стан та перспективи розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою.

У дисертації вперше:

- на основі проведення ґрунтовного аналізу термінологічної системи запропоновано визначення поняття «документаційне забезпечення управління бібліотекою»;
- визначено систему управлінської документації бібліотеки, склад якої обумовлений функціями управління;
- доведено потребу використання інформаційно-комунікаційних технологій в організації документних комунікацій в управлінні бібліотекою;

– запропоновано концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотекою;

набули подальшого розвитку:

– теоретико-методологічні засади впровадження системи електронного документообігу в управлінській діяльності бібліотек України.

**Практичне значення отриманих результатів** полягає в тому, що теоретичні й організаційно-методологічні положення та висновки дисертації можна застосувати в наукових дослідженнях з документознавства та при підготовці відповідних нормативно-правових і законодавчих актів.

Отримані результати дослідження стануть корисними в освітніх і наукових цілях, зокрема при викладанні навчальних дисциплін та при підготовці навчально-методичних програм і посібників, методичних рекомендацій для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» зі спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність», застосовані в системі підвищення кваліфікації фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Центрі неперервної культурно-мистецької освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв.

**Особистий внесок здобувача.** Дисертація є самостійно виконаною науковою працею, у якій основні положення, узагальнення та висновки належать авторові. Наукові публікації за темою роботи одноосібні.

**Апробація результатів дослідження.** Основні положення, висновки та рекомендації дисертації викладено в опублікованих наукових працях та обговорено під час наукових конференцій, зокрема: «Інформаційна діяльність, документознавство, бібліотекознавство: історія, сучасність, перспективи» (Київ, 27 квітня 2016 р.); «Сучасні соціокультурні та політичні процеси в Україні» (Київ, 1 червня 2016 р.); «Гуманітарні студії НАКККиМ – 2017» (Київ, 23 листопада 2017 р.), «Інформаційна діяльність, документознавство, бібліотекознавство: історія, сучасність, перспективи» (Київ, 30–31 травня 2018 р.); «Культура і мистецтво: сучасний вимір» (Київ, 6–7 грудня 2018 р.); «Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорія та інновації» (Одеса, 27–29 березня 2019 р.), «Інформація, комунікація, суспільство – 2019» (Чинадієво, 16–18 травня 2019 р.), «Библиотеки и музеи в современной образовательной и социокультурной среде: сохранение традиций и перспективы развития» (Мінськ, 24–26 вересня 2019 р.); «Людина в інформаційному просторі: документ як соціокультурний феномен у комунікативному просторі інформаційного суспільства» (Кременчук, 14 листопада 2019 р.); «Передові технології реалізації освітніх ініціатив» (Переяслав-Хмельницький, 5 лютого 2020 р.).

**Публікації.** Основні положення та результати дослідження викладено в п'ятнадцяти наукових публікаціях, серед яких: п'ять – у наукових фахових виданнях України, затверджених МОН України, й одна – у фаховому виданні іноземних держав; дев'ять – тез доповідей на міжнародних і всеукраїнських наукових конференціях і семінарах.

**Структура та обсяг дисертації.** Робота складається з титульного аркуша, анотації українською та англійською мовами, списку публікацій здобувача за темою роботи, змісту, переліку умовних скорочень, вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел (438 позицій), додатків. Текст дисертації проілюстровано 6 рисунками. Загальний обсяг роботи – 255 сторінок, основний текст становить 174 сторінки (8,7 авторських аркушів).

## **ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ**

У **вступі** обґрунтовано актуальність теми дослідження, висвітлено його теоретичне підґрунтя, методологічну основу та джерельну базу, визначено мету, об'єкт і предмет дослідження. Розкрито наукову новизну, вказано теоретичне і практичне значення отриманих результатів, окреслено зв'язок роботи з науковими програмами, темами та планами; наведено відомості про апробацію результатів дослідження, публікації автора.

У **першому розділі** «Теоретико-методологічні засади і джерельна база дослідження документаційного забезпечення управління», що містить три підрозділи, висвітлено розвиток наукових поглядів на документаційне забезпечення управлінської діяльності бібліотеки, обґрунтовано методологію дослідження, проаналізовано джерельну базу й терміносистему досліджуваної предметної галузі.

На основі аналізу наукових праць за темою дисертації визначено сутність управлінського документа як елемента управлінської документації та вказано базові засади вивчення процесів формування і функціонування системи управлінської документації, зокрема в бібліотеці. Теоретичну базу дослідження становлять роботи провідних учених у галузі документознавства, бібліотекознавства, соціальних комунікацій. Науковці активно досліджували документаційне забезпечення управління в контексті обґрунтування появи, сутності, структури та функцій управлінського документа, визначення закономірностей його функціонування в документній інфраструктурі суспільства. У різні історичні періоди питання організаційних аспектів, нормативно-правового регулювання в суміжних галузях практичної діяльності, передусім діяльності державних і наукових установ та архівної справи, порушували такі учені, як: В. Д. Банасюкевич, Г. В. Боряк, В. М. Горовий, Л. А. Дубровіна, Т. В. Кузнецова, С. Г. Кулешов, М. В. Ларін, Л. Л. Левченко, К. Г. Мітяєв, Г. В. Папакін, В. І. Попик, А. М. Сокова й ін.

З'ясовано, що важливу роль у розвитку управлінського документування як практичної потреби роботи з документами, особливо на перших стадіях, відіграли традиції та звичаї, правила й норми, що сформувались, які згодом були закріплені на законодавчому рівні. Джерела, що дозволяють простежити історію становлення управлінського документа, поділяють на документи, які вийшли безпосередньо з діловодної практики й містять стихійно сформовані норми, і законодавчо закріплені правила роботи з управлінськими документами: указ, лист, ордер, інструкція, резолюція тощо. Визначено, що роль попереднього досвіду документування управлінської діяльності залишається незаперечною. Ці збірники (інструкції) вміщували зразки всіх видів документів, а саме:

розпорядження, рішення, вказівки, накази, ділові листи тощо і склали підґрунтя для сучасної системи документаційного забезпечення управління в установі, зокрема в бібліотеці.

Початкові теоретичні засади методики організації і механізму управління бібліотекою, зокрема впорядкування документації, що регламентує її діяльність, закладені в навчальних виданнях, інструктивно-методичних розробках таких учених, як: А. С. Авер'янов, А. М. Ванєєв, В. Н. Васильєв, М. П. Коць, Ю. М. Столяров, М. Ф. Сумцов, Л. Б. Хавкіна й ін. Утім проблема розвитку документаційного забезпечення управлінської діяльності бібліотеки в Україні не була об'єктом самостійного дисертаційного дослідження. Окремі її аспекти фрагментарно розглянуто в контексті проблематики управління бібліотекою.

Особливо важливе значення для вирішення завдань дослідження мають фундаментальні праці, у яких розкрито різні аспекти розвитку документаційного забезпечення управління в установі, зокрема значення документних комунікацій у сучасному суспільстві, упровадження комп'ютерних технологій для опрацювання документів, таких учених, як: І. Є. Антоненко, В. В. Бездрабко, Г. В. Беспянська, Г. В. Боряк, В. В. Добровольська, О. М. Загорецька, В. О. Кудлай, С. Г. Кулешов, Н. М. Кушнарєнко, Н. О. Леміш, Ю. І. Палєха, А. М. Пелєщишин, М. С. Слободяник, Л. Я. Філіпова, О. В. Шевченко й ін.

Визначено, що важливі наукові й теоретико-прикладні здобутки в галузі уніфікації і стандартизації управлінської документації, унормування термінології в національних стандартах і нормативних документах, словниках з документознавчої галузі знань викладено в ґрунтовних працях таких українських учених, як: В. В. Бездрабко, М. В. Комова, С. Г. Кулешов, Г. І. Солоїденко, Н. В. Стрішенець, О. М. Тур, Г. М. Швецова-Водка й ін.

Підсумки історіографічного огляду й аналізу джерельної бази дослідження актуалізували потребу у вирішенні питання вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою в умовах інформатизації суспільства.

У **другому розділі** «Сучасний стан документаційного забезпечення управління бібліотекою», який складається із трьох підрозділів, охарактеризовано основні види управлінських документів бібліотеки та проаналізовано сучасний стан законодавчої і нормативно-методичної бази, що регулює організацію процесів документаційного забезпечення управлінської діяльності в бібліотеці і є важливим складником її функціонування.

Теоретичні та прикладні питання організаційно-правових засад формування комунікативної діяльності бібліотек із застосуванням інформаційних технологій висвітлено в працях таких учених, як: О. М. Василенко, О. В. Воскобойнікова-Гузєва, В. М. Горовий, Т. Ю. Гранчак, І. О. Давидова, Т. В. Добко, Л. А. Дубровіна, О. М. Збанацька, К. В. Лобузїна, О. С. Онищенко, Л. Г. Петрова, В. І. Попик, О. О. Сербін, Г. В. Шемаєва й ін.

Визначено, що законодавчу та нормативно-методичну базу, що регламентує документаційне забезпечення діяльності бібліотеки як важливий інструмент впливу на процес і результат управлінської діяльності, становлять такі документи: 1) закони України, що регламентують аспекти організації документаційного забезпечення управління бібліотекою в традиційній паперовій та електронній

формах; 2) національні та міжнародні стандарти, державні класифікатори, типові та примірні положення, правила й інструкції з діловодства; 3) інструкція з діловодства в бібліотеці, положення про структурні підрозділи й посадові інструкції, які розробляють відповідно до вимог регламентів і національних стандартів на організаційно-розпорядчу документацію, чинних нормативних актів України, якими встановлено єдині вимоги щодо документування та організації роботи з управлінськими документами.

Документаційне забезпечення управління бібліотекою як важливий інструмент впливу на процес і результат її діяльності є одним із суттєвих чинників забезпечення успішного функціонування бібліотеки. До системи управлінської документації бібліотеки належить сукупність документів, що використовують у бібліотечній діяльності для забезпечення управлінського й технологічного процесів. Її структура обумовлена функціями управління і містить: нормативно-правову, організаційно-розпорядчу, технологічну, планову, звітну, кадрову, облікову, фінансово-економічну, договірну, інформаційно-довідкову документацію.

Обґрунтовано, що організацію документаційного забезпечення управління бібліотекою здійснюють відповідно до вимог законодавчої та нормативно-методичної бази та з урахуванням особливостей формування системи документаційного забезпечення управлінської діяльності в бібліотеці, основу якої становить її документообіг. У бібліотеці розробляють і приймають локальні нормативні акти: накази, положення, інструкції, правила, протоколи, акти, доручення, заяви, доповідні, пояснювальні, службові записки, ділові листи, які регулюють найважливіші напрями її діяльності, визначають форми взаємовідносин із користувачами, органами влади, громадськими організаціями, видавництвами тощо. Від того, наскільки оперативно та грамотно підготовлений внутрішньобібліотечний документ, залежить результативність діяльності бібліотеки. З метою вдосконалення документообігу в бібліотеці встановлюють єдині правила оформлення документів, використовують їх уніфіковані форми. У результаті впорядкування та формування службових документів у справи в підрозділах бібліотеки організовується її документаційний фонд. Склад і процес формування документаційного фонду в бібліотеці визначають такі нормативні документи: інструкція з діловодства, номенклатура справ, перелік документів зі строками зберігання.

З'ясовано, що обсяг документообігу формується з документопотоків (вхідних) і створених у бібліотеці (внутрішніх і вихідних) документів за певний період (місяць, квартал, рік). Їх підрахунок здійснюють за реєстраційними формами вхідних, внутрішніх і вихідних документів у місцях їх реєстрації. Обліковують документи як за кожним структурним підрозділом, за групою документів, так і загалом за бібліотекою. Лише окремо підраховують запити на інформацію і звернення громадян. Документообіг у бібліотеці залежить від складу й змісту документів, ступеня регламентації функцій керівників і структурних підрозділів, розподілу обов'язків між керівниками та прийнятої в бібліотеці технології роботи з документами. Результати обліку документів



узагальнює особа, відповідальна за діловодство, і подає керівникові для вжиття необхідних заходів. Ефективність документаційного забезпечення управлінської діяльності в бібліотеці забезпечують керівник, його заступники, вчений секретар, керівники відділів і структурних підрозділів, які зобов'язані: контролювати трудову та виконавчу дисципліну в цій структурі; всебічно сприяти раціоналізації та автоматизації процесів документаційного забезпечення управлінської діяльності бібліотеки; навчанню і підвищенню кваліфікації її працівників.

У **третьому розділі** «Перспективні напрями вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою», що складається з трьох підрозділів, проаналізовано тенденції розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою, окреслено потребу впровадження системи електронного документообігу й описано розроблену концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотекою.

Особливе місце серед структурних компонентів комунікаційного середовища діяльності бібліотеки посідають документні комунікації, система яких забезпечує не лише рух управлінської інформації в часі та просторі, що циркулює в установі, а й увесь комплекс відповідних комунікацій і робіт зі створення, оформлення, контролю за виконанням документів, формування їх у справи для поточного використання і зберігання в архівах.

Відзначено, що нині формування системи ефективних комунікацій та вдосконалення документно-комунікаційних процесів управління бібліотекою потребує створення якісного комунікативного простору, необхідного для реалізації її стратегічних напрямів розвитку, а саме:

- поліпшення організаційної структури управління бібліотекою;
- забезпечення чітких потреб керівництва в інформації всіх рівнів управління та впорядкування документних потоків відповідно до цих потреб;
- передача інформаційного повідомлення одночасно кількома каналами зв'язку (усна, документна й електронна форми);
- організація системи зворотних зв'язків (збір пропозицій, досвід, ротація кадрів);
- упорядкування структури комунікаційного процесу шляхом усунення надмірних і дублюючих операцій;
- застосування інформаційно-комунікаційних технологій у документуванні управлінської інформації;
- забезпечення підвищення кваліфікації працівників з питань діловодства.

Запропоновану концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотекою розроблено в контексті Концепції Національної програми інформатизації, у якій наголошено на важливості застосування комп'ютерних інформаційних технологій на всіх рівнях управлінської діяльності установ, зокрема бібліотек. Концептуальна модель документаційного забезпечення управління бібліотекою орієнтована на управлінський документ, який створюють / отримують і використовують у процесі функціонування системи управління бібліотекою, що відображає взаємозв'язок між суб'єктами внутрішнього та зовнішнього документного середовища бібліотеки. Комунікаційна

взаємодія суб'єктів управлінської діяльності бібліотеки обумовлена впливом чинників внутрішнього і зовнішнього середовищ бібліотеки та зосереджена на управлінській документації як основі їх функціонування в бібліотеці. Обґрунтовано, що документну комунікацію внутрішнього середовища бібліотеки визначають усталені взаємозв'язки між суб'єктами управління бібліотекою (керівник, його заступники, вчений секретар та керівники відділів і структурних підрозділів), що пов'язані комунікаційною системою в єдиний документаційний простір, який формують: управлінська документація та нормативно-правова база регулювання діяльності бібліотеки, інформаційно-комунікаційні технології (програмне й технічне забезпечення), що підвищує ефективність та оперативність комунікацій. Водночас, бібліотека як соціокомунікаційний інститут зазнає впливу таких зовнішніх чинників, як: політичний (політичні рішення – державні нормативно-правові документи, що визначають державну політику щодо документаційного забезпечення управління бібліотекою в Україні); економічний (піднесення / спад економіки, проблеми фінансування бібліотеки – підготовка відповідних документів, пов'язаних із розробкою та реалізацією стратегії); соціальний (зміна цінностей і пріоритетів у суспільстві, поява сучасних потреб і запитів користувачів, зміна соціальної структури бібліотеки, що важливо усвідомлювати в умовах конкуренції – документаційне забезпечення маркетингових комунікацій, розробка плану дій і встановлення цілей діяльності бібліотеки); технологічний (інформаційно-комунікаційні технології, створення нових виробничих технологій – формування бізнес-планів з метою прийняття і впровадження нових технологічних рішень), кадрове забезпечення галузі (навчання та мотивація персоналу).

## **ВИСНОВКИ**

У дисертації представлено теоретичні узагальнення та нові підходи до вирішення завдань удосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою. У процесі дослідження вирішено всі завдання та сформульовано такі висновки.

1. Аналіз теоретико-практичної бази дослідження дав змогу виявити відсутність єдиних концептуальних підходів до визначення ролі та значення документаційного забезпечення управлінської діяльності бібліотеки. Об'єктивною потребою якісного розвитку процесів документаційного забезпечення управління є чітке й правильне визначення терміносистеми проблематики дослідження. Зазначено, що система термінів свідомо формується як у нормативних правових актах, першочергово законах і стандартах, так і в наукових дослідженнях, навчальних посібниках і фахових термінологічних словниках. Правила й інструкції містять вказівки, спрямовані на впорядкування процесів документаційного забезпечення управлінської діяльності бібліотеки. Терміни досліджуваної сфери та їх визначення найбільш повно відображено в галузевих термінологічних словниках і навчальних посібниках.

Проаналізовано зміст понять у терміносистемі документаційного забезпечення управління бібліотекою, яку становлять такі терміни та терміносполучення: «документ», «документаційне забезпечення управління», «документаційний фонд», «електронний документ», «службовий документ», «управлінська документація» та ін. На основі опрацювання зазначеної вище терміносистеми запропоновано власне визначення поняття «документаційне забезпечення управління бібліотекою» – це сукупність дій, спрямованих на забезпечення управлінських структур бібліотеки системою документації, яка уможлиблює виконання функції управління бібліотекою.

2. За результатами аналізу управлінської документації подано характеристику основних видів управлінських документів зі специфічним змістовим і функціональним призначенням: організаційно-правова документація бібліотеки: статут, положення про підрозділи, штатний розклад, колективний договір, положення про колегіальні органи, правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників; розпорядча документація: накази керівника бібліотеки, рішення науково-методичної ради; планово-звітна документація: універсальні й тематичні плани бібліотеки і її відділів; бухгалтерсько-облікова документація: звіти про надходження коштів, звіти про фінансово-майновий стан, баланс установи, рахунки, платіжні документи, відомості тощо; фінансова документація: фінансові плани (баланси прибутків і видатків), лімітні довідки, звіти про використання валютних планів, проведення платежів; аналітичні та статистичні звіти; договірна документація: договори на придбання і дарування літератури, поставки обов'язкового примірника, про повну матеріальну відповідальність, надання комунальних послуг тощо; технологічна документація: інструкції на технологічні процеси, що побудовані за функціональною ознакою технологічних процесів бібліотечного опрацювання документів відповідно до видів і примірників: комплектування, первинне опрацювання та облік документів тощо; інформаційно-довідкова документація: вхідне і вихідне листування, доповідні та службові записки, довідки, заяви, акти, протоколи; кадрова документація: резюме, анкети, заяви (про прийом на роботу, про переведення, про надання відпустки, про звільнення, про ознайомлення з документами, що знаходяться в особовій справі), табелі обліку робочого часу, особові картки працівників, накази з особового складу, трудові договори.

З'ясовано, що система управлінської документації бібліотеки становить сукупність документів, які використовують у діяльності бібліотеки для забезпечення управлінського та технологічного процесів.

Обґрунтовано, що склад системи управлінської документації бібліотеки, визначається: роллю та функціями, зумовленими специфікою змісту її діяльності; встановленими в бібліотеці порядком і правилами вирішення управлінських завдань, пов'язаних з провадженням нею своєї діяльності і створенням для цього необхідних умов; обсягом і характером взаємозв'язків бібліотеки з іншими установами, а також з вищими органами управління.

3. Використання інформаційно-комунікаційних технологій є одним із важливих чинників забезпечення процесів організації документних комунікацій в управлінні бібліотекою. Визначено, що в документних комунікаціях каналом інформації є система якісного документообігу як матеріального носія, що забезпечує суб'єктів управління документною інформацією. Підвищення рівня інформативності на основі вискооефективних технічних засобів в управлінській діяльності бібліотеки сприятиме вирішенню таких питань, як: забезпечення достовірності показників й оперативності їх формування і подання; зменшення затрат часу для здійснення аналізу й прийняття управлінського рішення; забезпечення прямого та вчасного доступу до управлінської документації; формування ефективності внутрішньої документної комунікації між структурними підрозділами; створення інформаційних каналів для обміну інформацією між певними фахівцями та групами, координації їх дій.

Вказано, що внутрішні (комунікації керівництва з підлеглими та виконавцями) і зовнішні (комунікації з контролюючими органами, бібліотеками, видавництвами, громадянами й ін.), вхідні і вихідні, прямі і зворотні документні потоки управлінської інформації формують комунікаційне середовище бібліотеки.

4. Концептуальна модель документаційного забезпечення управління бібліотекою спрямована на покращення результативності її діяльності шляхом формування організаційної бази оптимізації документообігу в бібліотеці, зокрема впровадження електронного документообігу та створення спільного інформаційно-комунікаційного середовища. На специфіку документних комунікацій управління бібліотекою впливає характер взаємозв'язків її зовнішнього та внутрішнього середовищ, що фіксують в управлінських документах. Від надійної комунікації та взаєморозуміння між її учасниками залежить ефективність документних комунікацій у бібліотеці, що є однією з важливих умов успішного її функціонування. Це сприятиме формуванню якісного внутрішнього й зовнішнього документно-комунікаційного середовища, необхідного для реалізації перспективних напрямів розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою.

5. Встановлено, що найважливішими пріоритетними напрямками підвищення ефективності функціонування документаційного забезпечення управління бібліотекою є:

1) упровадження інформаційної системи, що має забезпечити підтримку основних процесів управління бібліотекою та передбачає: створення єдиної інформаційної мережі для збирання, пошуку, оброблення і пересилання управлінської інформації; налагодження ефективних інформаційних горизонтальних і вертикальних документних комунікацій усередині бібліотеки для обміну інформацією; надання доступу до зовнішніх джерел інформації, що забезпечить узгоджену та цілеспрямовану взаємодію структурних підрозділів бібліотеки. Система має функціонувати з урахуванням посилених вимог до захисту інформації для: забезпечення збереженості управлінських документів, надання безпечного до них доступу, забезпечення достовірності документів, фіксування дій працівників з управлінськими документами;

2) удосконалення законодавчої та нормативно-методичної бази, що регламентує загальні принципи організації документаційного забезпечення управління бібліотекою, забезпечення організаційних і технологічних аспектів запровадження та функціонування електронного документообігу, створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах бібліотеки;

3) вирішення питань формування та розвитку системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів галузі на основі державного замовлення; підвищення якості навчання документознавців і бібліотечних фахівців, що наділені адміністративними правами.

## **СПИСОК ПУБЛІКАЦІЙ ЗДОБУВАЧА ЗА ТЕМОЮ ДИСЕРТАЦІЇ**

### **Наукові праці, у яких опубліковано основні наукові результати дисертації**

#### **Статті, опубліковані в наукових фахових виданнях України**

1. Ковальчук Н. В. Суспільно-історичні аспекти виникнення сучасної системи управлінського документування / Н. В. Ковальчук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2015. – № 3. – С. 42–48.

2. Ковальчук Н. В. Роль сучасних інформаційних технологій в організації документування управлінської діяльності бібліотеки / Н. В. Ковальчук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2019. – № 1. – С. 96–102.

3. Ковальчук Н. В. Інноваційність як необхідна складова ефективної організаційно-управлінської діяльності бібліотек / Н. В. Ковальчук // Вісник Книжкової палати. – 2019. – № 1. – С. 23–25.

4. Ковальчук Н. В. Концептуальна модель документаційного забезпечення управління бібліотекою в сучасних умовах / Н. В. Ковальчук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2019. – № 2. – С. 55–62.

5. Ковальчук Н. В. Документні комунікації в управлінні бібліотекою / Н. В. Ковальчук // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2019. – № 4. – С. 68–74.

#### **Статті у фахових виданнях іноземних держав**

6. Kovalchuk N. V. Regulatory legal bibliotic activity: administrative and dokumentation aspects / N. V. Kovalchuk = Нормативно-правове забезпечення діяльності бібліотек: управлінсько-документаційний аспект / Н. В. Ковальчук // Nauki Społeczno-Humanistyczne. Polsko-ukraińskie czasopismo naukowe = Social and Human Sciences. Polish-Ukrainian scientific journal = Соціально-гуманітарні науки. Польсько-український науковий журнал. – 2019. – № 01 (21). – URL : <https://sp-sciences.io.ua>

/s2645324/kovalchuk\_nataliya\_2019\_.\_social\_and\_human\_sciences.\_polish-ukrainian\_scientific\_journal\_01\_21\_ (accessed 29 March 2019).

### **Праці, що засвідчують апробацію матеріалів дисертації**

7. Ковальчук Н. В. Бібліотека в інформаційно-комунікаційному просторі сучасності / Н. В. Ковальчук // Інформаційна діяльність, документознавство, бібліотекознавство: історія, сучасність, перспективи : матеріали II Наук.-практ. конф., (Київ, 27 квітня 2016 р.). – Київ : НАКККіМ, 2016. – С. 52–54.

8. Ковальчук Н. В. Розвиток аналітичної діяльності бібліотек в умовах інформаційного суспільства / Н. В. Ковальчук // Сучасні соціокультурні та політичні процеси в Україні. Треті наукові читання, присвячені пам'яті доктора філософських наук, професора О. М. Семашка : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 1 червня 2016 р.). – Київ : НАКККіМ, 2016. – С. 113–115.

9. Ковальчук Н. В. Бібліотека як суб'єкт комунікації в інформаційному просторі України / Н. В. Ковальчук // Гуманітарні студії НАКККіМ – 2017 : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (Київ, 23 листопада 2017 р.). – Київ : НАКККіМ, 2017. – С. 371–373.

10. Ковальчук Н. В. Веб-сайт Національної бібліотеки України ім. Ярослава Мудрого як джерело інформації / Н. В. Ковальчук // Інформаційна діяльність, документознавство, бібліотекознавство: історія, сучасність, перспективи : матеріали IV Всеукр. наук.-практ. конф. (Київ, 30–31 травня 2018 р.). – Київ : НАКККіМ, 2018. – С. 89–93.

11. Ковальчук Н. В. Динамика содержания и функций библиотеки как социокультурного института / Н. В. Ковальчук // Библиотеки и музеи в современной образовательной и социокультурной среде: сохранение традиций и перспективы развития : материалы Междунар. науч.-практ. конф., посвящ. 75-летию фак. инф.-документ. коммуникаций Белорус. гос. ун-та культуры и искусств (Минск, 24–26 сентября 2019 г.) : в 2 ч. Ч. 1 / М-во культуры Респ. Беларусь, Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск, 2019. – С. 146–149.

12. Ковальчук Н. В. Документаційне забезпечення управління національною бібліотекою в умовах інформаційних комунікацій / Н. В. Ковальчук // Культура і мистецтво: сучасний вимір : матеріали II Міжнар. наук. конф. (Київ 6–7 грудня 2018 р.). – Київ : НАКККіМ, 2018. – С. 49–50.

13. Ковальчук Н. В. Інформаційні технології в управлінні національною бібліотекою: документаційно-прикладний аспект / Н. В. Ковальчук // Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації : зб. матеріалів V Міжнар. наук.-практ. конф. (Одеса, 27–29 березня 2019 р.) / під заг. ред. В. Г. Спрінсяна. – Дніпро : Середняк Т. К., 2019. – С. 342–346.

14. Ковальчук Н. В. Служба документаційного забезпечення діяльності бібліотеки: нові виклики в умовах інформаційного суспільства / Н. В. Ковальчук

// Інформація, комунікація, суспільство – 2019 : матеріали VIII Міжнар. наук. конф. (Україна, Чинадієво, 16–18 травня 2019 р.). – Чинадієво, 2019. – С. 103–104.

15. Ковальчук Н. В. Особливості класифікації управлінської документації бібліотек / Н. В. Ковальчук // Людина в інформаційному просторі: документ як соціокультурний феномен у комунікативному просторі інформаційного суспільства : матеріали Всеукраїн. наук. семінару (Україна, Кременчук, 14 листопада 2019 р.) / гол. ред. В. І. Маслак. – Кременчук, 2019. – С. 176–180.

## АНОТАЦІЯ

**Ковальчук Н. В. Тенденції та перспективи розвитку документаційного забезпечення управління бібліотекою.** – Кваліфікаційна наукова праця на правах рукопису.

Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук із соціальних комунікацій (доктора філософії) за спеціальністю 27.00.02 – документознавство, архівознавство. – Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського, Національна академія наук України, Київ, 2020.

У дисертації комплексно досліджено проблему документаційного забезпечення управління бібліотекою, обґрунтовано необхідність її вирішення в умовах глобальної інформатизації із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.

Проаналізовано терміносистему з проблематики дослідження та запропоновано визначення поняття «документаційне забезпечення управління бібліотекою». Вказано, що організацію документаційного забезпечення управління бібліотекою здійснюють відповідно до вимог законодавчої та нормативно-методичної бази, а також з урахуванням особливостей формування системи документаційного забезпечення управлінської діяльності в бібліотеці, основу якої становить її документообіг. Виявлено особливості основних видів управлінської документації в бібліотеці та обґрунтовано вплив інформаційно-комунікаційних технологій на покращення роботи з управлінською документацією в бібліотеці. Розроблено концептуальну модель документаційного забезпечення управління бібліотеками в Україні. Запропоновано перспективні напрями вдосконалення документаційного забезпечення управління бібліотекою на основі побудови комунікаційної мережі з використанням єдиної платформи електронного документообігу на базі розподіленого збереження управлінської документації бібліотеки та доступу до неї з урахуванням вимог до захисту інформації.

**Ключові слова:** документаційне забезпечення управління, управління бібліотекою, управлінська документація, документні комунікації, інформаційно-комунікаційні технології.

## АННОТАЦИЯ

**Ковальчук Н. В. Тенденции и перспективы развития документационного обеспечения управления библиотекой.** – На правах рукописи.

Диссертация на соискание ученой степени кандидата наук по социальным коммуникациям по специальности 27.00.02 – документоведение, архивоведение. – Национальная библиотека Украины имени В. И. Вернадского, Национальная академия наук Украины, Киев, 2020.

В диссертации комплексно исследовано проблему совершенствования документационного обеспечения управления библиотекой в условиях глобальной информатизации с применением информационно-коммуникационных технологий.

Проанализировано терминосистему по проблематике исследования и предложено определение понятия «документационное обеспечение управления библиотекой». Указано, что организация документационного обеспечения управления библиотекой осуществляется в соответствии с требованиями законодательной и нормативно-методической базы, а также с учетом особенностей формирования системы документационного обеспечения управленческой деятельности в библиотеке, основу которой составляет ее документооборот. Выявлены особенности основных видов управленческой документации в библиотеке и обосновано влияние информационно-коммуникационных технологий на улучшение работы с управленческой документацией в библиотеке. Разработана концептуальная модель документационного обеспечения управления библиотеками в Украине. Предложены перспективные направления совершенствования документационного обеспечения управления библиотекой на основе построения коммуникационной сети с использованием единой платформы электронного документооборота на базе распределенного хранения управленческой документации библиотеки и доступа к ней с учетом требований к защите информации.

**Ключевые слова:** документационное обеспечение управления, управление библиотекой, управленческая документация, документные коммуникации, информационно-коммуникационные технологии.

## ANNOTATION

**Kovalchuk N. V. Trends and prospects of documentation management providing of the library.** – Qualifying scientific work on the rights of the manuscript.

The dissertation for a scientific degree of candidate of sciences (PhD) of the social communication by specialty 27.00.02 – documentation, archival studies. – National academy of culture and arts management; V.I.Vernadsky National library of Ukraine, Kyiv, 2020.



The dissertation is a complex study of the problem of improving the documentation of library management under the influence of information and communication technologies.

The theoretical and methodological foundations of formation, trends and prospects of development of documentation support for the management of the library of Ukraine are substantiated in the work, and the concept of the term system on research issues is clarified. The current state of the legal framework regulating the management and documentation of the library's activities has been determined. The peculiarities of documentation of library management information and the necessity of using modern information technologies in this process are revealed. The conceptual model of documentation management of the library management is developed and its effectiveness at using information and communication technologies is substantiated.

Based on the analysis of scientific studies on research the essence of administrative documents as part of administrative documents is determined and basic principles of studying the processes of formation and functioning of the management documentation system, in particular in the library.

In order to achieve the goal and solve the tasks at different stages of research, we use general scientific and special methods of cognition. In particular, the complex of basic interrelated and complementary research methods include: source search and analysis of major publications related to the topic of the dissertation; terminological method – to clarify the content of basic concepts of the field of study. The combination of historical and logical methods has made it possible to explore the evolution of the management documentation system, determine the prerequisites for the formation of the main types of sectoral documents. Systematic approach is used in the study of the investigated problem as a complete object and analysis of the presence of its constituents in the aggregate and interconnection. Information and socio-communication approaches made it possible to substantiate the place of the subject of research in the information and communication environment of the library. The conceptual model of documentation support for the library management of Ukraine was developed using the modeling method.

The current state of the legislative and regulatory framework, which regulates the management and documentation of the library's activity, has been determined as an important tool for influencing the process and the result of management activity. The following blocks of documents are distinguished, such as: 1) legislative acts regulating the document and information support of library management in traditional and electronic forms, as well as those laws that set the organizational basis for the development and application of national standards in the library management system; 2) interdepartmental legal acts concerning the documentation of library management; 3) national standards of Ukraine, as well as state classifiers; 4) appropriate library management instructions, structural

unit regulations and job descriptions that are developed in accordance with regulations and national standards.

The study made it possible to conclude that in the period of cultural sector reform, the legal provision of the library industry is still in its infancy, so it cannot optimally solve the problems that have arisen today. This is due, first of all, to the imperfection of the existing legal framework, which must respond promptly to the political and economic instability of the current society. It is established that an important task of legislative and regulatory methodological regulation of library activity is the development and implementation of the Code of Laws on Libraries and Library Affairs; and the problem of providing libraries with national and international standards needs to be addressed at the state level.

It has been established that the level of information technologies significantly influences the quality of functioning of management document communications, requires optimization of processes related to documentation and organization of work with documents, creation of management documents in electronic form, with the prospect of analyzing its functioning from the positions of information management. Today, in libraries of Ukraine, the implementation of the electronic document management system is, unfortunately, still in its infancy. In the future, the transition must be relevant to the current study of forms and methods of library management in the context of information society. It is revealed that the main obstacles to the effective solution of the above problem are the insufficiency and instability of financing of libraries, the passive position of the administration on this aspect of work, the lack of professionalism of the staff responsible for the development and implementation of the electronic document management system.

**Keywords:** documentation management providing, library management, management documentation, document communications, information and communication technologies.

Підп. до друку 14.01.2021. Формат 60x90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір друк. апарат.  
Друк цифровий. Облік.-вид. арк. 1,16. Тираж 100 прим. Зам. 3.

---

Видавець і виготовлювач  
Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв  
01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9.  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи  
ДК № 3953 від 12.01.2011.