

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий інститут муніципального управління
та міського господарства
Кафедра Інформаційної діяльності та документознавства**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інституту

В. Б. Кисельов

«22» січня 2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**МОДЕЛЮВАННЯ В ІНФОРМАЦІЙНІЙ, БІБЛІОТЕЧНІЙ ТА АРХІВНІЙ
СПРАВИ**

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Навчально-науковий інститут муніципального управління та міського
господарства**

Київ - 2020 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі» складена для здобувачів вищої освіти відповідно до програми підготовки фахівців за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ступеня вищої освіти «магістр» за денною та заочною формою навчання.

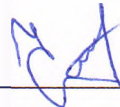
Розробники:

Заїкіна О.О. – к.е.н., доцент кафедри інформаційної діяльності та документознавства;

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри Інформаційної діяльності та документознавства

Протокол від «27» січня 2020 року № 6

В.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності та документознавства



Ю.В. Данькевич

1. Програма навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є закономірності та особливості моделювання як методу наукового пізнання та дослідження інформаційних систем; науково-практичні засади моделювання діяльності в інформаційній, бібліотечній, архівній справі. Предмет дисципліни розкривається в темах: моделювання як метод дослідження та реінжинірингу об'єкта; моделі, їх види та класифікація; нормативно-правова база регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні; методологічні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі; принципи моделювання інформаційних систем; предметна область моделювання в інформаційній діяльності установ; предметна область моделювання в бібліотечній справі; предметна область моделювання в архівній справі.

Міждисциплінарні зв'язки: Дисципліні передуює вивчення дисциплін: «Документознавство», «Діловодство», «Документне забезпечення управління», «Бібліотекознавство», «Архівознавство», «Документно-інформаційні комунікації», «Організація цифрових архівів», «Організація інформаційно-аналітичної діяльності», «Інформаційні системи в діловодстві». Дисципліна пов'язана з навчальними дисциплінами «Управління документацією», «Організація електронних архівів», «Автоматизовані бібліотечні системи».

Програма навчальної дисципліни складається з розділів:

1. Наукові та нормативно-правові засади моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.
2. Організаційно-методичні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі» є розкриття наукових засад моделювання; формування у студентів комплексного уявлення про найбільш важливі аспекти соціальних систем, ознайомлення з теорією та практикою роботи сучасних інформаційних, бібліотечних та архівних установ; формування у студентів комплексу спеціальних знань з моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі» є:

- володіння знаннями і формування розуміння наукових основ сутності моделювання як методу дослідження;
- вивчення сутності моделей, їх види та класифікації;
- опрацювання нормативно-правової бази з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні;
- поглиблені знання з методологічних основ моделювання в

інформаційній, бібліотечній та архівній справі;

- знання принципів моделювання інформаційних систем;
- визначення предметної області моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі;
- поглиблені знання з предметної області моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**:

- сутність моделювання як методу дослідження об'єкта;
- етапи моделювання;
- методи моделювання;
- поняття і види моделей;
- нормативно-правові засади регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні;
- методологічні засади моделювання;
- сутність технологічного підходу до моделювання;
- сутність функціонального підходу до моделювання;
- сутність системного підходу до моделювання;
- сутність графічного методу моделювання;
- принципи моделювання інформаційних систем;
- етапи моделювання інформаційних систем;
- технологію моделювання інформаційних систем;
- функціональні компоненти інформаційних систем;
- маршрути проходження документів та обробки інформації інформаційної установи;
- організацію робіт із зверненнями громадян;
- організацію системи електронного документообігу;
- функціональні компоненти бібліотеки;
- структурні компоненти бібліотеки;
- системну побудову бібліотеки;
- функції бібліотечних компонентів;
- технологічні функції бібліотеки;
- системні компоненти бібліотеки;
- структуру та функції компонентів «бібліотечний фонд», «бібліотекар», «абонент», «матеріально-технічна база», «абонент», «читач», «користувач», «споживач», «матеріально-технічна база»;
- сутність «архівного документа» як об'єкта архівної справи;
- технологію організації документів архіву;
- підходи до організації архівного зберігання документів;
- види архівних класифікацій;
- зміст архівно-технологічних робіт;
- принципи організації документів архівного фонду на внутрікомплексному рівні;
- структурну побудову Web-сайтів інформаційних, бібліотечних й архівних установ.

вміти:

- виявляти здатність до побудови інформаційної, структурної, функціональної, процесійної моделей інформаційної установи;
- виявляти здатність до побудови інформаційної, структурної, функціональної, процесійної, сервісної моделей бібліотечної установи;
- виявляти здатність до побудови моделі бібліотечного фонду;
- описувати компоненти «бібліотекар», «абонент», «матеріально-технічна база», «абонент» («читач») бібліотечної установи;
- виявляти здатність до побудови інформаційної, функціональної, сервісної (процесійної) моделі архівної установи.
- виявляти здатність до моделювання сайту інформаційної, бібліотечної, архівної установи.

На вивчення навчальної дисципліни заплановано 120 годин / 4 кредити ECTS.

Мова навчання: українська мова.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри інформаційної діяльності та документознавства які безпосередньо проводять заняття.

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розділ 1. Наукові та нормативно-правові засади моделювання

Тема 1. Моделювання як метод дослідження та реінжинірингу об'єкта

Поняття терміну «моделювання». Сутність моделювання як наукового методу пізнання. Мета моделювання. Поняття терміну «реінжиніринг». Моделювання та реінжиніринг. Роль і місце моделювання в процесі реінжинірингу установи. Реінжиніринг установи. Етапи моделювання в процесі реінжинірингу. Етапи процесу моделювання. Методи моделювання. Концептуальне моделювання. Імітаційне моделювання. Методи побудови моделей інформаційних систем. Методи пошуку закономірностей. Математичні, логічні, семантичні, об'єктні, системні й імітаційні методи. Методи моделювання та оптимізації соціальних систем різних класів.

Тема 2. Моделі, їх види та класифікація

Поняття моделі. Класи моделей: предметні (матеріальні) і знакові (інформаційні). Ознаки класифікування моделей: за характером моделей; видами модельованих об'єктів. Математичні моделі. Формально-логічні моделі. Каскадна модель. Ітераційна модель. Спіральна модель. Інформаційні моделі як основа розробки моделей інформаційних систем.

Класифікація моделей інформаційних систем та соціальних систем різних класів: формальні і неформальні; логічні і фізичні, статичні і динамічні; функціональні, інформаційні, поведінкові, компоненти, змішані.

Тема 3. Нормативно-правова база регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні

Нормативно-правова база для створення системи електронного документообігу. Основні положення законів України «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про захист персональних даних».

Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

Постанова КМУ № 55 від 17 січня 2018р. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Нормативно-правове регулювання архівної справи. Конституція України, Кодекс України про адміністративні правопорушення, Закони України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та «Про охорону культурної спадщини». Правила організації діловодства та архівного зберігання, затверджені Наказом Мінюсту № 2277/5. Профільні міжнародні та національні стандарти.

Тема 4. Методологічні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі

Методологічні засади моделювання. Діалектичний підхід як загальнометодологічна основа моделювання діяльності в інформаційній, бібліотечній та архівній справі. Загальнотеоретичний и конкретно-прикладні аспекти моделювання. Наукові принципи моделювання. Методи моделювання й абстрагування. Методологічні моделі: онтологічні, гносеологічні, логічні. Основні атрибути технології моделювання.

Технологічний підхід до моделювання діяльності в інформаційній, бібліотечній та архівній справі як професійна методологія й ідеологія. Інформаційні установи в інформаційній, бібліотечній та архівній справі як соціально-технологічні системи. Технологія. Складові технології. Процеси діяльності установи, що підлягають ре інжинірингу й автоматизації. Етапи проектного моделювання технологічних процесів в інформаційних установах. Елементи технологічного моделювання. Алгоритм інформаційного моніторингу веб-сайтів інформаційних установ.

Функціональний підхід до моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі. Елементи функціонального моделювання. Етапи функціонального моделювання. Функціональні блоки процесів у

інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

Системний підхід до моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі. Елементи моделювання системи: керований об'єкт, орган управління. Типи систем управління: ручні, автоматизовані. Набір характеристик інформаційних установ як сукупність властивостей та параметрів. Казуальна концепція зв'язків між елементами діяльності установ в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

Графічні методи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі. Аналітичні передумови моделювання. Графічні інструменти моделювання. Графічні моделі основних ділових процесів діяльності інформаційних установ. Інформаційна система. Типові завдання інформаційно-документних систем. Переваги впровадження корпоративних інформаційних систем.

Тема 5. Принципи моделювання інформаційних систем

Мета створення інформаційних систем. Властивості інформаційних систем. Завдання інформаційної системи інформаційного об'єкта. Етапи створення інформаційної системи інформаційного об'єкта. Принципи створення інформаційної системи: загальні та часткові. Вимоги до побудови інформаційної системи. Етапи створення інформаційних систем. Вимоги до інформаційних систем. Моделювання інформаційної системи. Технологія проектування інформаційної системи. Методи моделювання проектування інформаційної системи. Модель інформаційної системи (початкова, кінцева). Вимоги до програмної системи. Джерела відомостей про вимоги. Фази життєвого циклу інформаційної системи. Методи збирання вимог до інформаційної системи. Технічне завдання на створення інформаційної системи. Сучасні технології проектування інформаційних систем. Елементи стандарту проектування інформаційних систем. Елементи стандарту оформлення проектної документації. Функціональні компоненти інформаційної системи. Функціональні компоненти інформаційної системи. Платформні архітектури інформаційних систем. Автономна архітектура й її склад. Централізована архітектура. її склад та зв'язки. Архітектура розподілених систем та її характеристики. Переваги розподілених систем.

Розділ 2. Організаційно-методичні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі

Тема 6. Предметна область моделювання в інформаційній діяльності установ

Принципи структурної побудови інформаційної установи. Підрозділи інформаційної установи та їх функції.

Принципи організації документообігу в установі. Етапи проходження документів. Напрями руху документних та інформаційних потоків в установах. Взаємодія служби діловодства з іншими

структурними підрозділами. Моделювання маршрутів проходження документів та обробки інформації.

Принципи та порядок організації роботи із зверненнями громадян. Строки проходження документів. Моделювання процесів роботи зі зверненнями громадян.

Принципи організації роботи з електронними документами, їх підготовка до передавання на архівне зберігання. Система електронного документообігу. Взаємодія електронного та паперового документообігу. Моделювання електронного документообігу інформаційної установи.

Принципи створення Web-сайту інформаційної установи.

Принципи організації внутрішнього середовища інформаційного середовища. Структурна модель інформаційної установи. Функціональна модель інформаційної установи. Процесійна модель інформаційної установи. Інформаційна модель установи.

Тема 7. Предметна область моделювання в бібліотечній справі

Класифікація і типологія бібліотек. Класична або ієрархічна класифікація бібліотек та її рівні – рід, різновид роду, вид, підвид, різновид підвиду й індивід. Фасетна класифікація бібліотек. Ієрархічний і фасетний елементи комбінативної класифікації. Класифікація бібліотек за соціальним призначенням. Класифікація універсальних бібліотек. Класифікація спеціальних бібліотек. Класифікація громадських бібліотек.

Класифікація бібліотек за різними ознаками: соціальне призначення, склад фонду; регіональна, видова, відомча ознака, статус бібліотеки, контингент читачів, масштаб діяльності тощо. Типологічні риси національних, універсальних і спеціальних бібліотек. Бібліотека як інформаційний центр. Різновиди бібліотек: віртуальна, електронна, цифрова, гібридна бібліотека. Медіатека, документотека.

Бібліотека як соціальний інститут. Функціональне призначення бібліотек. Види бібліотечно-інформаційного обслуговування. Соціальні (професійно-орієнтовані спеціальні) функції бібліотек. Задоволення інформаційних потреб читачів. Забезпечення доступу користувачів до бібліотечного фонду, до інформаційних ресурсів інших бібліотек, забезпечення доступу інших бібліотечно-інформаційних установ до фонду власної бібліотеки. Довідково-бібліографічне обслуговування. Довідково-бібліографічний апарат. Структура, функції та властивості довідково-бібліографічного апарату. Загальні вимоги до довідково-бібліографічного апарату. Взаємодія соціальних функцій бібліотеки. Типологізація користувачів бібліотек, Типологізація інформаційних потреб та запитів користувачів. Класифікації бібліотечно-інформаційних послуг.

Структурна організація бібліотеки. Зовнішні і внутрішні функції структурних підрозділів та елементів бібліотеки. Функції бібліотечного фонду. Структурно-функціональні елементи бібліотек: бібліотечний фонд, матеріально-технічна база, система каталогів бібліотеки. Бібліотечний фонд як базовий структурний елемент бібліотеки. Тематична і видова

структура бібліотечного фонду, кількісний і якісний склад, види. Бібліографічні картотеки. Довідково-бібліографічний фонд. Види традиційних каталогів. Електронні каталоги та бази даних. Бібліографічні картотеки. Довідково-бібліографічний фонд: офіційні документи, навчальні видання, електронні довідкові видання, бібліографічна продукція. Фонд/архів виконаних довідок.

Web-сайти бібліотечних установ

Системна побудова бібліотеки. Бібліотека як система. Взаємодія бібліотек як основа формування і розвитку бібліотечних систем.

Системна модель бібліотеки. Зовнішні і внутрішні функції підсистем системи «бібліотека».

Системна організація діяльності бібліотек. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки. Тематична і видова структура бібліотечного фонду, кількісний і якісний склад, види.

Функції бібліотечного фонду. Моделі бібліотечних підсистем: «модель бібліотечного фонду», «модель бібліотекаря», «модель абонента», «модель матеріально-технічної бази».

Система каталогів бібліотеки. Види традиційних каталогів. Електронні каталоги та бази даних. Бібліографічні картотеки. Довідково-бібліографічний фонд: офіційні документи, навчальні видання, електронні довідкові видання, бібліографічна продукція. Фонд/архів виконаних довідок.

Характеристика бібліотечної системи України. Напрями взаємодії бібліотек з інформаційними, культурними та освітніми установами. Основи організації та функціонування бібліотечної системи України. Види бібліотек як складові бібліотечної системи. Мережі бібліотек. Взаємодія бібліотек з іншими інформаційними установами.

Взаємодія бібліотек як основа формування і розвитку бібліотечних систем. Управління бібліотечною справою. Система управління бібліотечною справою. Критерії ефективності управління бібліотечною справою.

Технологічні функції бібліотеки. Технологічні процеси бібліотечного обслуговування. Характеристика технологічних функцій бібліотеки (комплектування, облік, аналітико-синтетична обробка документів, зберігання, доставка документних ресурсів, обслуговування користувачів, управлінська). Організація і технологія довідково-бібліографічного обслуговування. Призначення, зміст довідково-бібліографічного обслуговування. Класифікація довідок. Технологія виконання бібліографічних довідок: тематичних, уточнюючих, адресних, фактографічних. Основні етапи виконання довідок. Використання сучасних джерел одержання інформації. Віртуальна довідка.

Бібліотеки як системи. Функції підсистем бібліотеки. Функції підсистеми «бібліотечний фонд» – збирання, зберігання і надання в користування документів (друкованих, аудіовізуальних, електронних). Функції підсистеми «абонент» – використання накопичених документів у

бібліотеці. Взаємодія підсистем «бібліотечний фонд – абонент». «Читач – абонент – користувач – споживач інформації».

Функції підсистеми «бібліотекар» – «формування фонду документів», забезпечення доступу до нього, а також до інформаційних ресурсів інших установ, забезпечення доступу інших бібліотечно-інформаційних установ до фонду власної бібліотеки.

Взаємодія підсистем «абонент-бібліотекар», «бібліотекар-абонент», «бібліотечний фонд – бібліотекар». Функції підсистеми «матеріально-технічна база» – забезпечення спорудами і будовами, приміщеннями, технічними засобами, комунікаціями та устаткуванням.

Види бібліотечної діяльності. Взаємозв'язки між підсистемами «Бібліотечний фонд – Матеріально-технічна база», «абонент-матеріально-технічна база».

Тема 8. Предметна область моделювання в архівній справі

Архівна система та система архівних установ. Система архівних установ України, її структура та мережа. Науково-дослідні та навчальні установи архівної галузі.

Організація роботи державних архівів. Архівна установа. Основні завдання, повноваження та правова база роботи архівних установ. Основні виробничі підрозділи архіву та їх діяльність.

Організація документів архівного фонду як процес. Архівний документ як об'єкт архівної справи. Властивості та ознаки архівного документа. Форми архівного документа. Сутність організації документів архіву. Види архівних робіт: класифікація архівних документів; організація розміщення документів у сховищах. Мета архівного зберігання документів. Фізичне (фізико-хімічне) збереження архівних документів. Збереженість матеріальної основи носія(їв) інформації. Збереженість знаків документної інформації, зафіксованих на матеріальних носіях. Збереження інформаційної цілісності архівних документальних комплексів. Завдання організації зберігання архівних документів. Основоположні принципи архівного зберігання документів.

Системний підхід до організації архівного зберігання документів. Методологічні передумови організації архівного зберігання документів: теорія пріоритетних рядів джерел формування; науково обґрунтована експертиза цінності.

Принципи організації архівного зберігання документів. Принцип одноразового створення вторинної інформації без повторного звернення до документів. Принцип збереження інформаційно-фізичної цілісності. Принцип непорушності первісного фонду на всіх рівнях архівного фонду. Принципи організації документів архівного фонду на внутрікомплексному рівні. Принцип непорушності первісного фонду на внутріфондових рівнях. Класифікація документів. Основні види архівних класифікацій: природні і штучні. Комплекси архівно-технологічних робіт. Структурування документів фонду на внутріфондових рівнях. Систематизація документів

фонду на внутріфондових рівнях.

Архівне описування та архівні довідники. Web-сайт Науково-довідкової бібліотеки центральних державних архівів України.

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»	Вибіркова	
Кількість розділів – 2	Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
	Семестр		
	2-й	2-й	
Лекції			
	16 год.	6 год.	
Семінарські			
	18 год.	6 год.	
Практичні			
	0 год.	0 год.	
Самостійна робота			
	86 год.	108 год.	
Вид контролю:			
	Залік		
	Ступінь вищої освіти: Магістр		

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с.р.		л	п	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ 1. Наукові та нормативно-правові засади моделювання										
Тема 1. Моделювання як метод дослідження та реінжинірингу об'єкта	15	2	-	2	11	15	0,5	-	0,5	14
Тема 2. Моделі, їх види та класифікація	15	2	-	2	11	15	0,5	-	0,5	14
Тема 3. Нормативно-правова база регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні	15	2	-	2	11	15	-	-	-	15
Тема 4. Методологічні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	15	2	-	3	10	15	1	-	1	13
Тема 5. Принципи моделювання інформаційних систем	15	2	-	2	11	15	1	-	1	13
Разом за розділом 1	75	10	-	11	54	75	3	-	3	69
Розділ 2. Організаційно-методичні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі										
Тема 6. Предметна область моделювання в інформаційній діяльності установ	15	2	-	3	10	15	1	-	1	13
Тема 7. Предметна область моделювання в бібліотечній справі	15	2	-	2	11	15	1	-	1	13
Тема 8. Предметна область моделювання в архівній справі	15	2	-	2	11	15	1	-	1	13
Разом за розділом 2	45	6	-	7	32	45	3	-	3	39
Залік										
Усього годин	120	16	-	18	86	120	6	-	6	108

4. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Моделювання як метод дослідження об'єкта

1. Поняття і сутність моделювання та реінжинірингу.
2. Роль і місце моделювання в процесі реінжинірингу установи.
3. Мета та етапи моделювання.
4. Методи моделювання та їх класифікація.
5. Особливості методів моделювання та оптимізації соціальних систем різних класів.

Питання для самоперевірки

1. Дайте визначення терміну "моделювання".
2. В чому сутність моделювання як наукового методу пізнання.
3. Яка мета моделювання?
4. Назвіть етапи процесу моделювання.
5. Назвіть основні види методів моделювання.
6. Охарактеризуйте поняття «дерево цілей».
7. Чим характерні вимоги до побудови «дерева цілей»?

Завдання для самостійної роботи

1. Змоделювати шляхом опису Ваш звичайний день
2. Змоделювати Вашу святкову подію (День народження, весілля, подорож тощо)
3. Змоделювати процес створення документа
4. Змоделювати діловий процес в установі

Тема 2. Моделі, їх види та класифікація

1. Поняття моделей та їх особливості
2. Класи моделей та їх особливості.
3. Інформаційні моделі та їх особливості.
4. Класифікація моделей соціальних систем різних класів.

Питання для самоперевірки

1. Дайте визначення поняття «моделі».
2. Які існують класи моделей?
3. Які особливості інформаційних моделей?
4. Назвіть основні різновиди моделей.
5. Назвіть особливості моделей соціальних систем різних класів.

Завдання для самостійної роботи

Дослідити комунікаційну модель К.Шеннона. Виділити суб'єктів комунікацій та їх інформаційні функції. Розглянути елементи, етапи і процедури комунікаційного процесу. Зробити висновки щодо шляхів удосконалення обміну інформацією шляхом поліпшення комунікаційної моделі.

Тема 3. Нормативно-правова база регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні

1. Основні положення законів України «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про захист персональних даних».

2. Основні положення. закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

3. Основні положення законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та «Про охорону культурної спадщини», Правила організації діловодства та архівного зберігання, затверджені Наказом Мініюсту № 2277/5.

4. Постанова КМУ № 55 від 17 січня 2018р. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.

Державні стандарти України в документаційній, інформаційній діловодній та архівній справах.

Питання для самоперевірки

1. Якими основними законами регулюється інформаційна діяльність в Україні?

2. Чому Закон України «Про інформацію» вважаються базовим?

3. Коротко дайте характеристику Закону «Про доступ до публічної інформації».

4. Назвіть основні положення. закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5. Назвіть основні положення. закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

6. Назвіть основні положення Правил організації діловодства та архівного зберігання, які, затверджені Наказом Мініюсту № 2277/5.

Завдання для самостійної роботи

Порівняти вимоги до організації документообігу в інформаційній установі при традиційному та електронному документообігу відповідно до Типових інструкцій з діловодства від 17 січня 2018 р. № 55.

Тема 4. Методологічні основи моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі

1. Методологічні засади моделювання.

2. Технологічний підхід.

3. Функціональний підхід
4. Системний підхід
5. Графічні методи моделювання.

Питання для самоперевірки

1. В чому полягає діалектичний підхід у застосуванні методу моделювання?
2. В чому полягає сутність моделювання як наукового методу?
3. В чому полягає конкретно-прикладний аспект моделювання?
4. Назвіть основні наукові принципи моделювання.
5. Яке співвідношення між методами моделювання й абстрагування?
6. Назвіть етапи моделювання.
7. В чому полягає сутність технологічного підходу до моделювання?
8. В чому полягає сутність функціонального підходу до моделювання?
9. В чому полягає системний підхід до моделювання?
10. Назвіть графічні методи та інструменти моделювання.
11. Дайте визначення інформаційної системи.
12. Які переваги впровадження корпоративних інформаційних систем?

Завдання для самостійної роботи

1. Описати технологію сервісного обслуговування в бібліотеці.
2. Описати технологію сервісної діяльності архіву.
3. Описати функції бібліотек та функціональне призначення їх структурних підрозділів.
4. Описати функції архівів та функціональне призначення їх структурних підрозділів.
5. Навести й описати технологічні, функціональні й організаційні елементи діяльності установи в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

Тема 5. Принципи моделювання інформаційних систем

1. Мета, задачі та принципи моделювання інформаційних систем
2. Етапи моделювання інформаційних систем.
3. Технологія моделювання інформаційної системи.
4. Функціональні компоненти інформаційної системи.

Питання для самоперевірки

1. Яка мета, задачі та принципи моделювання інформаційних систем?
2. Яка мета створення інформаційних систем?
3. Які властивості інформаційних систем?
4. Які завдання інформаційної системи інформаційного об'єкта.

5. Які етапи створення інформаційної системи інформаційного об'єкта.
6. Назвіть принципи створення інформаційної системи:
7. Назвіть основні вимоги до побудови інформаційної системи.
8. Назвіть етапи моделювання інформаційних систем.
9. Назвіть етапи створення інформаційних систем.
10. Назвіть вимоги до інформаційних систем.
11. Назвіть методи моделювання інформаційної системи.
12. Назвіть різновиди моделей інформаційної системи.
13. Назвіть методи збирання вимог до інформаційної системи.

Завдання для самостійної роботи

1. Скласти перелік вимог до функціонування інформаційної системи установи.
2. Порівняти автономну та розподілену архітектуру інформаційних систем.

Тема 6. Предметна область моделювання в інформаційній діяльності установ

1. Моделювання організаційно-функціональної побудови інформаційної установи
2. Маршрути проходження документів та обробки інформації інформаційної установи.
3. Моделювання організації роботи із зверненнями громадян.
4. Моделювання організації системи електронного документообігу.
5. Моделювання Web-сайту як елемента відкритої системи інформаційної установи.

Питання для самоперевірки

1. Моделювання організаційно-функціональної побудови інформаційної установи
2. Маршрути проходження документів та обробки інформації інформаційної установи.
3. Моделювання організації роботи із зверненнями громадян.
4. Моделювання організації системи електронного документообігу.
5. Моделювання Web-сайту як елемента відкритої системи інформаційної установи.
6. Назвіть основні принципи структурної побудови інформаційної установи
7. Назвіть основні підрозділи інформаційної установи.
8. Назвіть основні функції інформаційної установи.
9. Назвіть основні принципи організації документообігу в установі.
10. Назвіть основні етапи проходження документів.
11. Які напрями руху документних та інформаційних потоків в інформаційних установах?

12. Назвіть основні принципи та порядок організації роботи із зверненнями громадян?

13. Назвіть основні процеси роботи зі зверненнями громадян.

14. Назвіть основні принципи організації роботи з електронними документами.

15. Назвіть основні підходи до створення Web-сайту інформаційної установи.

Завдання для самостійної роботи

Обрати установу як об'єкт дослідження і базу для моделювання:

1. Побудувати структурну модель інформаційної установи.
2. Побудувати функціональну модель інформаційної установи.
3. Побудувати процесійну модель інформаційної установи.
4. Побудувати інформаційну модель інформаційної установи.

Тема 7. Предметна область моделювання в бібліотечній справі

1. Функціональне призначення бібліотек.
2. Структурна організація бібліотеки.
3. Системна побудова бібліотеки.
4. Функції бібліотечних підсистем.
5. Технологічні функції бібліотеки..
6. Бібліотеки як системи.

Питання для самоперевірки

1. У чому полягає бібліотечна сервісна діяльність?
2. Вкажіть основні етапи автоматизації бібліотечних процесів.
3. Що таке автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи?
4. Що таке каталогізація та оброблення фонду?
5. Назвіть функції модуля каталогізації та оброблення фонду.
6. Назвіть функції модуля комплектування.
7. Які основні завдання автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи та інформаційної системи університету?
8. Що таке бібліотечна довідка?
9. Що таке бібліотечна книжкова виставка?

Завдання для самостійної роботи

1. Побудувати структурну модель бібліотечної установи.
2. Побудувати функціональну модель бібліотечної установи.
3. Побудувати процесійну модель бібліотечної установи.
4. Побудувати інформаційну модель бібліотечної установи.
5. Побудувати модель бібліотечного фонду.
6. Побудувати «модель бібліотекаря».
7. Побудувати «модель абонента».
8. Побудувати «модель матеріально-технічної бази».

9. Опишіть алгоритм та особливості роботи віртуальної бібліотечної довідки.
10. Опишіть алгоритм та особливості роботи віртуальної книжкової виставки
11. Назвіть функції підсистеми «абонент».
12. Описати взаємодію підсистем «бібліотечний фонд – абонент».
13. Описати взаємодію підсистем «читач» – «абонент» – «користувач» – «споживач інформації».
14. Назвіть функції підсистем «бібліотекар» – «формування фонду документів».
15. Описати взаємодію підсистем «абонент» – «бібліотекар».
16. Описати взаємодію підсистем «бібліотекар» – «абонент».
17. Описати взаємодію підсистем «бібліотечний фонд» – «бібліотекар».
18. Описати взаємодію підсистем «бібліотечний фонд» – «матеріально-технічна база».
19. Описати взаємодію підсистем «абонент» – «матеріально-технічна база».
20. Описати підсистему «матеріально-технічна база».

Тема 8 Предметна область моделювання в архівній справі

1. Поняття, сутність «архівного документа» як об'єкта архівної справи
2. Процес організації документів архіву
3. Основні принципи та підходи до організації архівного зберігання документів
4. Основні види архівних класифікацій. Класифікація документів.
5. Комплекси архівно-технологічних робіт
6. Основні принципи організації документів архівного фонду на внутрікомплексному рівні.
7. Web-сайт архівної установи.
8. Інформаційна документальна модель.

Питання для самоперевірки

1. Що розуміється під поняттям «архівна система»?
2. Які архівні системи існують у світі?
3. Чи можуть фізичні особи заснувати архів?
4. Завдання, права, структура архівів.
5. Виробничі підрозділи архіву та основні архівні технології.
6. Висвітліть суспільні функції архівів.
7. Класифікація документів у межах архіву.
8. За якими ознаками здійснюється систематизація документів на рівні справи?
9. Експертиза цінності документів і комплектування державних архівів

10. Поняття експертизи цінності документів та її завдання.
11. Принципи експертизи і критерії цінності документів.
12. Організація і методика експертизи цінності документів.
13. Перелік документів та комплектування архівів.
14. Робота з джерелами комплектування державного архіву.
15. Охарактеризуйте основні критерії експертизи цінності документів.
16. У чому полягає комплектування державного архіву?
17. Архівне описування: поняття, види, принципи та методи.
18. Обліково-охоронна робота архіву.
19. Архівні довідники в системі НДА: функції та структура.
20. Назвіть основні принципи архівного описування.
21. Що таке інформаційна документальна модель?
22. Які методи застосовують при архівному описуванні?
23. У чому полягає архівна сервісна діяльність?

Завдання для самостійної роботи

Узагальнити матеріал за тематикою:

1. Методологічні засади архівознавства.
2. Система архівних установ України.
3. Склад, структура архівного фонду.
4. Формування архівного фонду.
5. Організація архівних документів.
6. Архівне описування.
7. Облік документів архівного фонду.
8. Довідковий апарат до архівних документів.
9. Інформатизація архівної справи в Україні.
10. Структура сайту архівної установи.

5. Завдання самостійної роботи

5.1. З метою організації самостійної роботи та забезпечення її ефективності студентам надається можливість виконання різноманітних творчих завдань. Підготовка цих завдань сприяє кращому засвоєнню теоретичного матеріалу та набуття конкретних практичних навичок щодо інформаційного моделювання в професійній сфері діяльності. Передбачається п'ять видів самостійної роботи, а саме:

1. реферат;
2. укладання міні словника термінів;
3. складання тестових питань з окремих тем дисципліни;
4. складання кросвордів з термінів, які стосуються організації інформаційно-аналітичної діяльності та суміжних дисциплін;
5. складання різних видів документів та інформаційних повідомлень.

В процесі самостійної роботи студент обирає собі тему реферату, яку погоджує з викладачем. Для написання реферату вивчається

рекомендована для самостійної роботи література, а також література з обраної теми, яку студент знаходить в бібліотеці. Відповідно до поставленої мети визначаються завдання (окремі питання, що допомагають розкрити тему роботи). Підготовлений та належним чином оформлений реферат студент захищає на практичному занятті, коротко викладаючи його зміст та відповідаючи на питання інших студентів та викладача по темі реферату.

Приблизний перелік тем для самостійної роботи студентів (написання рефератів)

1. Моделювання як метод дослідження об'єкта.
2. Моделі, їх види та класифікація.
3. Нормативно-правова база регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні.
4. Основні положення закону України «Про інформацію».
5. Основні положення закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах».
6. Основні положення закону України «Про захист персональних даних».
7. Основні положення Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
8. Основні положення Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».
9. Основні положення Закону України «Про охорону культурної спадщини».
10. Правила організації діловодства та архівного зберігання, затверджені Наказом Мініюсту № 2277/5.
11. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.
12. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55.
13. Методологічні основи моделювання.
14. Принципи моделювання інформаційних систем.
15. Предметна область моделювання в інформаційній діяльності установ.
16. Предметна область моделювання в бібліотечній справі.
17. Предметна область моделювання в архівній справі.

5.2. Творчі завдання для самостійної роботи з дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі»

Опрацювати теоретичні питання:

1. Інформатизація бібліотечної справи.
2. Інформатизація архівної справи.
3. Світовий досвід в інформатизації бібліотечної справи
4. Світовий досвід у інформатизації архівної справи.
5. Бібліотечні сайти та їх структура
6. Архівні сайти та їх структура
7. Класична або ієрархічна класифікація бібліотек
8. Фасетна класифікація бібліотек.
9. Класифікація бібліотек за соціальним призначенням.
10. Класифікація універсальних бібліотек.
11. Класифікація спеціальних бібліотек.
12. Класифікація громадських бібліотек.
13. Класифікація бібліотек.
14. Типологічні риси національних, універсальних і спеціальних бібліотек.
15. Бібліотека як інформаційний центр.
16. Архівна система та система архівних установ
17. Організація роботи державних архівів.
18. Системний підхід до організації архівного зберігання документів.
19. Основні принципи організації архівних документів
20. Основні засади формування архівного фонду.
21. Організація документів архівного фонду як процес.

Практичне завдання:

Створення книжкової виставки в бібліотеці [80]

Книжкова виставка – це публічна демонстрація спеціально підібраних і систематизованих творів друку та інших носіїв інформації, що рекомендуються користувачам бібліотеки для огляду та ознайомлення. Поняття «Віртуальна виставка» розуміється як презентація книг чи продукції бібліотеки в електронному форматі PowerPoint, а також електронну виставку повністю оцифрованих видань, і повні цифрові авторські колекції творів. Виставка припускає безпосередній показ книг або матеріалів, які розкривають їх вміст у вигляді, що сприймається візуально. Успіх виставкової діяльності підвищується, якщо вона реалізується у взаємозв'язку з іншими видами бібліотечного обслуговування – бібліографічного і фактографічного.

Віртуальна книжкова виставка розглядається як онлайн-сервіс для віддаленого читача, тобто читача, який не відвідує бібліотеку, а користується послугами віддалено і бажає отримати інформаційний сервіс, не залишаючи свого робочого місця. Віртуальна виставка дає можливість ознайомитись з зовнішнім виглядом джерела, бібліографічний опис і

анотацію, а також додаткові дані – оцифровані витяги з книги, рецензії, відгуки. Неможливість повного ознайомлення із змістом книги можна компенсувати посиланням на повну електронну версію видання, або його частини, а також можливістю скористатися спеціальними послугами бібліотеки шляхом замовлення видання через міжбібліотечний абонемент чи послугою електронної доставки документів.

Використання комп'ютерних технологій у виставковій діяльності бібліотек означає, як правило, графічне оформлення заголовків, цитат та ілюстрацій, вмісту (програми Print Shop DeLux, Corel Draw та ін.). Крім того, мультимедійні технології дають змогу розширити межі представлення інформації, створювати різноманітні інформаційні продукти. Електронна бібліотечна виставка може бути створена в форматі "PowerPoint" – електронної презентації. Можливості цієї програми дають змогу створювати електронні виставки літератури, де перший слайд представляє всю сукупність експонованих видань, а всі наступні – окремі видання і/або авторів.

Етапи підготовки електронних книжкових виставок

Сканування ілюстрацій, підготовка текстових матеріалів Створення окремої папки для зберігання тимчасових матеріалів Вибір теми електронної виставки Підбір необхідних книги та ілюстрацій Аналіз матеріалу необхідного для організації виставки Розробка схеми виставки

I Розробка моделі електронної книжкової виставки

II Технічна підготовка проекту

III Оформлення роботи

Самостійно або з допомогою шаблонів створити 5–10 слайдів

Провести попередній відбір матеріалів

Проілюструвати перегляд виставки слайди, використовуючи підготовлені матеріали.

Виправити допущені ефекти анімації помилки та недоліки.

Підготовка остаточного варіанту виставки до показу

Алгоритм підготовки віртуальної виставки.

Використовуючи традиційні (статичні) рисунки і фотографії у виставці, важливо правильно вибрати масштаб зображення, що повинно відповідати спроможності екрана і гостроті людського зору. Електронне представлення інформації спонукає акуратно поводитись з кольоровою гамою. Вибираючи колір, спеціалісти рекомендують керуватись такими принципами: · червоний і синій кольори найбільше привертають увагу, однак синій колір малоприсає для фарбування дрібних графічних об'єктів, що вимагають максимальної чіткості зображення. З цією метою використовують кольори жовто-зелений, жовтий і оранжевий, а синій колір застосовують для акцентуючої підкладки під графічні елементи, що виділяються; · доцільно використовувати кольоровий, а не яскравий контраст. Темно-фіолетовий, темно-зелений, лимонно-жовтий, жовто-зелений та блідо-рожевий відтінки і поєднання викликають негативні реакції, й їх слід використовувати дуже обережно. Існує достатньо велика

кількість різноманітних графічних редакторів. Частина з них є прикладними програмами в складі Windows (Paint), компонентом текстового редактора Word (WordArt) або спеціальними програмами для створення й опрацювання зображень (Microsoft Picture-It, Paint Shop Pro, PictureMan, CorelDRAW і ін.).

Дається за джерелом : Андрухів А. І. Електронні послуги в бібліотечній справі : навч. посібник / А. І. Андрухів, Р. О. Голощук, М. Б. Сокіл. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. – 136 с. – (Серія “Інформація. Комунікація. Документація” ; вип. 8). ISBN 978-617-607-883-8 (вип. 8) ISBN 978-617-607-495-3 (серія)

6. Індивідуальні завдання

Навчальний план підготовки магістра в Університеті передбачає, що дана дисципліна вивчається як вибіркова. Індивідуальне завдання передбачає поглиблене опрацювання окремих питань курсу відповідно до тематики дисципліни. Індивідуальна робота виконується студентом шляхом визначення низки питань для поглиблення вивчення питань системної діяльності інформаційних установ, бібліотек, архівів, створення моделей їх організаційних структур, операційних процесів і функцій, що утворюють систему інформаційного та документно-інформаційного забезпечення інформаційних потреб користувачів.

Студенту необхідно визначити перелік нормативних документів – законів, державних стандартів, положень, правил, інструкцій, номенклатури справ, які регламентують діяльність інформаційних установ, бібліотек, архівів як передумови моделювання діяльності цих соціальних систем, а також узагальнити систему знань стосовно структури, виробничих функцій та технологічних процесів в інформаційних установах, бібліотеках, архівах. Під час вибору проблематики, об'єкта та бази моделювання студент має орієнтуватися на вивчення досвіду провідних державних і недержавних установ в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

7. Засоби оцінювання

Реалізація навчально-виховних завдань потребує комплексного використання різноманітних методів навчання, які мають забезпечити взаємопов'язану та цілеспрямовану діяльність педагога й студентів. Методи навчання реалізуються через систему прийомів та засобів навчальної діяльності. Вони мають забезпечити взаємозв'язок трьох компонентів: мотиваційного, організаційно-ділового і контрольно-оцінного. У першому випадку треба використовувати методи, спрямовані на формування у студентів інтересу до пізнавальної діяльності. У групі організаційно-ділового компоненту виділяють методи організації і забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивний, дедуктивний, репродуктивного та пошукового характеру). Такі методи називають словесними, наочними і практичними. У групі контрольно-оцінного

компонента визначають методи пов'язані з контролем за навчальною діяльністю студентів.

До словесних методів навчання належать: розповідь, пояснення, бесіда, лекція. Ці методи використовуються під час лекційних та семінарських занять з дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі».

Розповідь – це метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу.

Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого педагог розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Бесіда передбачає використання попереднього досвіду студентів з певної галузі знань і на основі цього приведення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних. З цього погляду виділяють два види бесіди: евристичну й репродуктивну. За місцем у навчальному процесі розрізняють вступну, поточну й підсумкову бесіди.

Лекція – це метод, за допомогою якого педагог у словесній формі розкриває сутність наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання і психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання демонстрації та ілюстрації. При цьому варто зауважити, що ці методи можуть застосовуватись як прийоми реалізації вимог інших методів.

Демонстрація – це метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у натурі, динаміці.

Ілюстрація – метод навчання, за допомогою якого предмети і процеси розкриваються через їх символічне зображення (світлина, малюнки, схеми, графіки та ін.).

Досить суттєвим у використанні наочних методів навчання є володіння технологією і технікою виготовлення й використання засобів демонстрації та ілюстрації. Особливої уваги потребує використання технічних засобів навчання, й зокрема комп'ютерної техніки. Зазначений метод відіграє значну роль у процесі організації самостійної роботи студентів.

Під час виконання самостійної роботи використовуються інтерактивні методи навчання (робота у малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань). Окрім того з метою активізації розумової діяльності студентів застосовуються: проблемний виклад навчального матеріалу, частково-пошуковий метод.

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної

ситуації, допомогу студентам у виділенні та «прийнятті» проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

Частково-пошуковий метод включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання. Для забезпечення дієвості цього методу необхідно створити проблемну ситуацію і спонукати студентів до розуміння і «прийняття» пізнавального завдання; керувати ходом пошукової мисленнєвої діяльності студентів з використанням системи логічно вмотивованих запитань; стимулювати і схвалювати пізнавальну діяльність студентів у процесі розв'язання навчальних завдань; аналізувати успіхи і помилки, труднощі.

Контроль набутих студентами знань відбувається під час традиційного опитування на практичних заняттях, де знання оцінюються за п'ятибальною шкалою. З метою оцінювання знань використовуються також відкриті та закриті тестові запитання. Для зручності блок тестів з однієї теми повинен складати не менше 10 одиниць. Оцінювання відбувається виходячи з відсотку правильних відповідей оцінка ставиться за п'ятибальною шкалою. Нижче наводяться оцінки за виконання творчих завдань, які пропонуються студентам.

Перелік видів творчих завдань для самостійного виконання студентами та їх оцінка

№	Вид роботи	Зміст роботи	Оцінка
1	Реферат	Текст реферату обсягом 8-10 стор., опорний конспект, за яким він буде доповідатися на занятті	5-10 балів залежно від повноти викладення матеріалу
2	Тести	Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, одна з яких правильна	Від 0,5 до 1 балу за одиницю. Залежно від змісту, оригінальності, зрозумілості для студентів
3	Ситуаційне завдання	Кожне завдання складається з чітко сформульованої ситуації, додаткових матеріалів, необхідних для її вирішення та з питань, що поставлені до неї, яких повинно бути не менше чотирьох-п'яти, які потребують чіткої лаконічної відповіді	5-7 балів, за кожне завдання. В залежності від змісту завдання, його складності, ко-ректності постановки питань, придатності для використання в аудиторії для обгово-рення та оцінки знань студентів.
4	Кросворд	Загальна кількість слів-визначень не повинна бути меншою 20. Терміни можуть охоплювати такі курси дисциплін: “Організація діяльності інформаційних установ”, “Організація інформаційно-аналітичної діяльності”, “Інформаційне підприємництво” “Діловодство в органах державного	10-15 балів за один кросворд, в залежності від оригінальності, правильності, кількості визначень з дисциплін, що рекомендуються для опрацювання, а також чіткості формулювань

	управління та місцевого самоврядування”, “Управлінське документознавство”, а також з проблем інформації, інформаційної діяльності, соціальних комунікацій тощо.	визначення слів зрозумілості їх для інших.
--	---	--

8. Критерії та рейтингова система оцінювання результатів навчання.

Приклад для заліку

Поточний контроль								Сума
Розділ № 1				Розділ № 2				
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	100
12	12	12	13	12	13	13	13	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота непогано
66-74	задовільно	D	виконання відповідає
60-65		E	мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

9. Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю з дисципліни «Моделювання в інформаційній, бібліотечній та архівній справі»

1. Моделювання як метод дослідження об'єкта.
2. Поняття, сутність та мета моделювання.
3. Етапи моделювання.
4. Методи моделювання.
5. Поняття і види моделей.
6. Нормативно-правові засади регламентації інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні.
7. Методологічні засади моделювання.
8. Технологічний підхід до моделювання.
9. Функціональний підхід до моделювання.
10. Системний підхід до моделювання.

11. Графічні методи моделювання.
12. Принципи моделювання інформаційної системи.
13. Етапи моделювання інформаційної системи.
14. Технологія моделювання інформаційної системи.
15. Функціональні компоненти інформаційної системи.
16. Маршрути проходження документів та обробки інформації інформаційної установи.
17. Організація робіт із зверненнями громадян.
18. Організація системи електронного документообігу.
19. Web-сайт інформаційної установи.
20. Функціональні компоненти бібліотеки.
21. Структурна організація бібліотеки.
22. Системна побудова бібліотеки.
23. Функції бібліотечних підсистем.
24. Технологічні функції бібліотеки.
25. Системна побудова бібліотеки.
26. Компонент «бібліотечний фонд».
27. Компонент «бібліотекар».
28. Компонент «абонент».
29. Компонент «матеріально-технічна база».
30. Компонент «абонент», «читач», «користувач», «споживач інформації».
31. Компонент «матеріально-технічна база».
32. Web-сайт бібліотечної установи.
33. Сутність «архівного документа» як об'єкта архівної справи.
34. Описати технологію сервісної діяльності архіву.
35. Описати функції архівів та функціональне призначення їх структурних підрозділів.
36. Види архівних класифікацій. Класифікації документів.
37. Комплекси архівно-технологічних робіт.
38. Принципи організації документів архівного фонду на внутрікомплексному рівні.
39. Web-сайт архівної установи.
40. Інформаційна документальна модель.

10. Рекомендована література

Інформаційна діяльність:

1. Арістова І. В. Державна інформаційна політика: організаційно-правові аспекти. Х.: УВС, 2000. 368 с.
2. Власова Г. В., Лутовинова В. І., Титова Л. І. Аналітико-синтетична переробка інформації: навч. посіб. К.: ДАКККіМ, 2006. 291 с.
3. Давидова І. Ринкова трансформація інформаційної діяльності в Україні. Вісник Книжкової палати. 2001. № 8. С. 21-24.
4. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Чинний від 2005-07-01. К.: Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства Державного комітету архівів України, 2005. 231 с.
5. Ковальчук Т. Т. Сучасний інформаційний ринок. К.: Знання, 2011. 255с.
6. Кормич Б. А. Організаційно-правові засади політики інформаційної безпеки України : монографія. Одеса: Юридична література, 2007. 471с.
7. Кулицький С. П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: навч. посіб. К.: МАУП, 2002. 224 с.
8. Макаренко Є. А., Рижков М. М., Ожеван М. А. Аналітика, експертиза, прогнозування: Антологія. К.: Наша культура і наука, 2003.
9. Про державну таємницю: Закон України: станом на 21 січні 1994 року / Верховна Рада України. К.: Парламент. вид-во, 1994. № 16. С. 93
10. Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні: Указ Президента України від 20.03.2008 р №244/2008 р. Офіц. вид. К. (Нормативні директивні правові документи); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.
11. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011р. / Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.
12. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003р. №851-IV. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во (Бібліотека офіційних видань); URL: <http://www.rada.gov.ua>
13. Про затвердження державної програми «Інформаційні та комунікаційні технології в освіті і науці на 2006-2010 роки» від 07.12.2005 р. № 1153: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.
14. Про затвердження Методики проведення інвентаризації об'єктів державної власності від 30.11.2005 №1121: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.
15. Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України: Наказ МОН України від 13.07.2007 №605. Офіц. вид. К. (Нормативний документ МОН України. Наказ); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.
16. Про затвердження Положення про Єдиний реєстр об'єктів державної

власності (із змінами, внесеними постановою КМУ від 23.02.2005 №142) від 14.04.2004 №467: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

17. Про затвердження Порядку використання комп'ютерних програм в органах виконавчої влади від 10.09.2003 №1433: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

18. Про затвердження Порядку та умов користування Єдиним реєстром об'єктів державної власності: Наказ Фонду державного майна України від 23.03.2005 № 622. Офіц. вид. К. Нормативний документ ФДМ України. Наказ); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

19. Про затвердження статистичних форм: Наказ МОН України від 09.04.2008р. № 304. Офіц. вид. К. (Нормативний документ МОН України. Наказ); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

20. Про затвердження структури Єдиного реєстру об'єктів державної власності: Наказ Фонду державного майна України та Державного комітету статистики України від 23.03.2005 № 623/79. Офіц. вид. К. Нормативний документ ФДМ України та Держкомстатистики України. Наказ); URL : <http://www.liga.kiev.ua>.

21. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994р. №80/94-ВР. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL : <http://www.rada.gov.ua>

22. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992р. №2657-XII / Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL: <http://www.rada.gov.ua>

23. Про інформацію: Закон України від 13.01.2011 р. / Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 313

24. Про Концепцію Національної програми інформатизації: Закон України / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL : <http://www.rada.gov.ua>

25. Про надання повноважень на проставлення апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів від 18.01.2003 №61: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

26. Про наукову та науково-технічну діяльність: Закон України від 13.12.1991 р. №1997-XII. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL : <http://www.rada.gov.ua>

27. Про Національну програму інформатизації: Закон України / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL: <http://www.rada.gov.ua>

28. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки: Закон України від 9.01.2007р. №537-V. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL:

<http://www.rada.gov.ua>

29. Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями від 24.05.1997 р. №507: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

30. Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра від 13.12.2006 №1719: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

31. Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста від 20.06.2008 №839: Постанова Кабінету Міністрів України. Офіц. вид. К. (Нормативний документ України. Постанова); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

32. Про першочергові заходи щодо впровадження новітніх інформаційних технологій: Указ Президента України від 20.10.2005 р. №1497. Офіц. вид. К. (Нормативні директивні правові документи); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

33. Про приєднання України до Конвенції, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів : Закон України від 10.01.2002 № 2933-III / Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL : <http://www.rada.gov.ua>

34. Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні : Закон України від 16.01.2003 р. №433-IV. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL : <http://www.rada.gov.ua>

35. Про пріоритетні напрями розвитку науки і техніки: Закон України від 11.07.2001 р. №2623 III. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во. (Бібліотека офіційних видань); URL: <http://www.rada.gov.ua>

36. Проблемное осмысление информации. URL : http://www.psymanager.km.ru/psychology/reshenie/file_smusl.html.

37. Продукты и услуги. URL: <http://www.directinfo.spb.ru/prod/>

38. Сляднева Н. А. Информационно-аналитическая деятельность: проблемы и перспектива. URL: <http://www.meta-ukraine.com/>.-Загол.

39. Управление информацией в менеджменте. URL: www.de.nwpi.ru/courses/man/base_man/.

40. Управленческое консультирование. URL: <http://rus.nnac.com.ua/extensions/consulting/>.

41. Щодо впровадження ІПС «Ліга-закон»: Наказ МОН України від 20.06.2007р. № 519 (п.4). Офіц. вид. К. Нормативний документ МОН України. Наказ); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

42. Щодо запровадження автоматизованої системи «Юридичні особи» в навчальних закладах і установах МОН: Наказ МОН України від 19.01.2009р. № 23. Офіц. вид. К. (Нормативний документ МОН України.

Наказ); URL : <http://www.liga.kiev.ua>.

43.Щодо оперативних даних про результати прийому до ВНЗ та випуску фахівців : Наказ МОН України від 16.07.2008р. № 651. Офіц. вид. К. (Нормативний документ МОН України. Наказ); URL: <http://www.liga.kiev.ua>.

Додаткова

44.Бородкіна І. Л., Матвієнко О. В. Практичний курс з вивчення комп'ютерних технологій підготовки даних. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 448 с.

45.Гринберг А. С., Король І. А. Информационный менеджмент: Учебное пособие для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 415 с.

46.Егоров И. И. Региональные информационно-аналитические центры: структура и задачи. НТИ. Сер. 1. 1996. № 6. С. 8-10.

47.Информационные ресурсы для принятия решений: Учебное пособие/ А.П. Веревченко та ін. Екатеринбург: Деловая книга, 2002. 560 с.

48.Информация: поиск, анализ, защита / Авт.-сост. И.Н. Кузнецов. Мн.: Амалфея, 2004. 314 с.

49.Матвієнко О. В. Завдання діяльності спеціалістів у галузі інформаційного забезпечення сфери підприємництва. Вісник Книжкової палати. 2001. №1. С.12-15.

50.Матвієнко О. В. Інформаційна освіта: інноваційні аспекти. К.: КНУКіМ, 2003. 126 с.

51.Матвієнко О. В. Концепція менеджменту інформаційних систем в контексті загальних проблем інформатизації суспільства. Вісник Книжкової палати. 2002. №10. С. 17-20.

52.Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту: Навч. посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 128 с.

53.Матвієнко О. В. Підготовка спеціалістів з інформаційної діяльності в галузі віртуальних комунікацій. Бібліотечна наука, освіта, професія у демократичній Україні: Зб. наук. праць. К., Вип.2. С. 46-54.

54.Матвієнко О. В. Формування вимог до системи знань менеджерів інформаційних систем. Проблеми освіти. 2001. С.8-15.

55.Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Основи менеджменту інформаційних систем. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 176 с.

56.Матвієнко О. Інформаційний менеджмент: аналіз предметної галузі. Вісник Книжкової палати. 2004. № 8. С. 13-17.

57.Матвієнко О. Менеджмент інформаційних систем і його місце в галузі сучасного управління. Вісник Книжкової палати. № 4. С.27-29.

58.Осауленко О. Г. Інформаційне забезпечення державного управління сталим розвитком. К., 2001. 72 с.

59.Пархоменко В. Д., Пархоменко О. В. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності: Монографія. К.: УкрІНТЕІ, 2006. 224 с.

60.Почепцов Г. Г. Информационные войны. М.: Рефл-бук; К.: Ваклер, 2000. 576 с.

61. Почепцов Г. Г. Інформаційне суспільство, інформаційний простір, інформаційна політика: чи існують вони в Україні? День. 2001. 13 квіт. С. 6-7.

62. Почепцов Г. Г. Країна, в якій немає новин, вселяє підозру. День. 2001. 10 січ. С. 1.

63. Почепцов Г. Г. Паблік рилейшнз. К.: Т-во “Знання”, КОО, 2000. 506 с.

64. Правове регулювання інформаційної діяльності в Україні. Київ: Інком Інтер, 2001. 688 с.

65. Сорока М. Б. Національна система реферування української наукової літератури; НАН України, Нац. б-ка України імені В.І.Вернадського. К.: НБУВ, 2002. 209 с.

66. Тарапанова К. Интеллектуальное общество и информационный работник: требования и возможности. Междунар. форум по информ. и докум. Т.25. 2000. №1. С.24-30.

67. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади: затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/55-2018-%D0%BF>

68. Управление знаниями - миф или реальность. Компьютерные ведомости. 2001. №1. С.42-44.

69. Харченко В. Сайт как товар. Компьютеры+Программы. 2001. № 4. С.30-32.

70. Чубукова О. Ю. Экономическая модель предоставления информационных продуктов и услуг/ НТИ. Сер.1. 2002. №1. С.12-15.

71. Швецова-Водка Г. М. Документознаводство: навч. посіб. К.: Знання, 2007. 398 с.

72. Яновский А. М. Некоторые возможности использования в бизнесе информации о конкурентах/ НТИ. Сер. 1. № 1. 2000. С.31- 33.

Бібліотечна справа:

73. Андрухів А. І. Голощук Р. О., Сокіл М. Б. Електронні послуги в бібліотечній справі: навч. посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. 136 с. (Серія “Інформація. Комунікація. Документація”; вип. 8). ISBN 978-617-607-883-8 (вип. 8) ISBN 978-617-607-495-3 (серія)

74. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша. Бібліотечний вісник. 2003. № 4. С. 43. URL: <http://www.nbu.gov.ua/artides/2003/03kNnko.htm>.

75. Бібліотекознаводство. Документознаводство. Інформологія: наук. журн. / Нац. акад. кер. кадрів культ. і мистецтв. Київ: Вид-во НАКККиМ, 2004. Виходить щоквартально. URL: http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe

76. Вісник Львівського університету. Серія «Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології». URL: <http://library.lnu.edu.ua>

77. Швецова-Водка Г. Н. Технологія віртуального справочно-бібліографічного обслуговування. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

Архівна справа:

78. Архівістика: термінологічний словник / під ред. К. Є. Новохатського та ін. К. : УДНДАІСД, 1998. 106 с.

79. Архівознавство. Вид 2-га, виправл. і доп. / За ред. Я. Калакури та І. Матяш. К., «КМ Академія» 2002.

80. Архівознавство: підручник / Г.В. Боряк, Л.А. Дубровіна та ін.; Ред.: Ярослав Калакура, Ірина Матяш ; Держ. комітет архівів України, Укр. наук.-дослід. ін-т архівної справи та документознавства. 2-е вид., виправл. і доп. К. : Видавничий дім "КМ Академія", 2002

81. Волинець А. Проблеми інформаційного забезпечення архівної справи. Археографія. Археологія. Джерелознавство. Вип. 1. С. 69-71.

82. Дубровіна Л. А. Основні положення концепції комп'ютеризації архівної справи в Україні. Студії з архівної справи та документознавства. 1998. Том 3. С. 6-17.

83. Дубровіна Л., Сохань О. Національна архівна інформаційна система : структура даних. Матеріали для обговорення. К. : Освіта, 1994. 46.

84. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) [1999] / Українська версія Папакіна Г. К.; Держкомархів України; УНДАІСД, 2001. 48 с.

85. Іствуд Т. Експертиза цінності електронних документів. Архіви України. 2002. № 2. С. 5-17.

86. Калакура Я. С. Архівознавство: підруч. для студентів вищих навчальних закладів України. Вища освіта, 1998. 316 с.

87. Матяш І. Б. Основні положення організації науково-дослідної та методичної роботи в державних архівних установах України. К., Укр. НДІ архів. справи та документознавства, 2001. 50 с.

88. Матяш І. Б. Хрестоматія з архівознавства. К: Видавничий дім «КМ Академія», 2003. 411 с.

89. Положення державної установи про «Центральний державний електронний архів України», від 21.05.2007. Держкомархів, 2007. URL: http://tsdea.archives.gov.ua/ua/?page=97_21062007

90. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 02.12.2010 / Відомості Верховної Ради України. 2010. № 23. Ст. 22

91. Розпорядження про утворення Центрального державного електронного архіву України та Центрального державного архіву зарубіжної україніки, від 12.05.2007. Держкомархів, 2007. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=279-2007-%F0>

92. Трач Ю.В. Архівознавство. Навчальний посібник для дистанційного навчання. К., У-т «Україна», 2005. 362 с.