

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему: **КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ ТА
ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ: РЕАЛІЇ І ПЕРСПЕКТИВИ**

на здобуття освітнього ступеня

бакалавра
зі спеціальності 029 Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа
освітньо-професійної програми
Документознавство та інформаційна
діяльність

*Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на
відповідне джерело*

(підпис)

Юлія ГЕЦКО
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ здобувача

Виконала:

здобувач вищої освіти
група ДЗД-41
Юлія ГЕЦКО

Керівник:

*канд. іст. наук,
доцент, доцент
кафедри
Документознавства
та інформаційної
діяльності*

Катерина КЛИМОВА

Рецензент:

*науковий ступінь,
вчене звання*

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Київ 2025

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва**

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Ступінь вищої освіти бакалавр

Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Тетяна СИДОРЕНКО

« _____ » _____ 2025 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

ГЕЦКО Юлії Андріївни

1. Тема кваліфікаційної роботи: «Керування документаційними процесами та професійна підготовка фахівців: реалії і перспективи»

керівник кваліфікаційної роботи: канд. іст. наук., доцент, доцент кафедри Документознавства та інформаційної діяльності Климова Катерина Іванівна
затверджені наказом Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій від «24» лютого 2025 р. № 56

2. Строк подання кваліфікаційної роботи «16» травня 2025р.

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи

Мета дослідження: проаналізувати сучасні підходи до професійної підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами, окреслити її стан, проблеми та перспективи розвитку, визначити можливості адаптації зарубіжного досвіду до української освітньої системи.

Об'єкт – професійна підготовка у сфері керування документаційними процесами.

Предмет – зміст, структура та організаційні засади професійної підготовки фахівців з керування документаційними процесами в Україні та за кордоном.

4. Перелік питань, які потрібно розробити:

1. дослідити керування документаційними процесами як системну сферу управління в умовах інформатизації, глобалізації та розвитку новітніх інформаційних технологій;
2. охарактеризувати сучасну концепцію професійної підготовки фахівців в інформаційно-документаційній сфері;

3. проаналізувати становлення системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації в Україні;
 4. визначити значення Державного стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та його вплив на модернізацію освітніх програм;
 5. обґрунтувати роль дисципліни «Керування документаційними процесами» у структурі освітніх програм з підготовки майбутніх фахівців;
 6. дослідити зарубіжний досвід професійної освіти у сфері керування документаційними процесами з урахуванням стандарту ISO 15489;
 7. оцінити перспективні напрями розвитку професійної освіти за кордоном та обґрунтувати можливості їх адаптації в умовах української вищої школи;
5. Перелік ілюстративного матеріалу: презентація, 5 рисунків.
6. Дата видачі завдання «26» вересня 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1	Визначення тематики, вибір наукового керівника, уточнення теми	18.09.2024	
2	Розроблення та складання плану кваліфікаційної бакалаврської роботи	26.09.2024	
3	Підготовка 1 розділу	07.01.2025	
4	Підготовка 2 розділу	22.04.2025	
5	Підготовка 3 розділу	01.05.2025	
6	Висновки	09.05.2025	
7	Підготовка остаточного варіанта роботи	12.05.2025	
8	Написання відгуку науковим керівником	14.05.2025	
9	Оформлення й представлення роботи на кафедрі та перевірка на плагіат	16.05.2025	
10	Підготовка доповіді, презентації та ілюстративного матеріалу, рецензія	20.05.2025	
11	Попередній захист роботи	26.05.2025	
12	Основний захист кваліфікаційної бакалаврської роботи	18.06.2025	

Здобувачка вищої освіти _____

Юлія ГЕЦКО

Керівник
кваліфікаційної роботи _____

Катерина КЛИМОВА

РЕФЕРАТ

Текстова частина кваліфікаційної роботи про здобуття ступеня бакалавра 60 сторінок, 5 рис., 63 джерела.

Мета дослідження – проаналізувати сучасні підходи до професійної підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами, окреслити її стан, проблеми та перспективи розвитку, визначити можливості адаптації зарубіжного досвіду до української освітньої системи.

Об’єкт дослідження – процес професійної підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами.

Предмет дослідження – зміст, структура та організаційно-педагогічні умови професійної підготовки фахівців з керування документаційними процесами в Україні та за кордоном.

Короткий зміст роботи: *У кваліфікаційній роботі досліджено теоретико-методологічні засади та практичні аспекти керування документаційними процесами в контексті професійної підготовки фахівців. Розкрито суть поняття «керування документаційними процесами» як комплексного управлінського явища, що охоплює організацію, технологію, правове регулювання та інноваційне забезпечення документообігу в умовах цифрової трансформації. Особливу увагу приділено питанням підготовки кадрів у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, аналізу чинної нормативної бази та змісту освітньо-професійних програм. У роботі представлено огляд вітчизняного й міжнародного досвіду підготовки фахівців, зокрема на основі стандартів ISO, з урахуванням новітніх викликів у сфері освіти, інформатизації та управління. Запропоновано напрями вдосконалення професійної освіти в галузі керування документаційними процесами, що передбачають інтеграцію сучасних підходів, компетентнісно орієнтованого змісту навчання та адаптацію до європейського освітнього простору.*

КЛЮЧОВІ СЛОВА: керування документаційними процесами, професійна підготовка, інформаційна, бібліотечна та архівна справа, інформаційна діяльність, освітні програми, документознавство, цифровізація, стандарти вищої освіти, модернізація освітніх програм.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1 КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ – СФЕРА ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ГАЛУЗЬ НАУКОВИХ ЗНАНЬ ТА КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ	10
1.1 Керування документаційними процесами – системна сфера управління в умовах інформатизації, глобалізації та новітніх інформаційних технологій	10
1.2 Сучасна концепція підготовки фахівців в інформаційно-документаційній сфері.....	19
РОЗДІЛ II ФОРМУВАННЯ ТА МОДЕРНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ В УКРАЇНІ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 029 ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА.....	26
2.1 Становлення в Україні системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації	26
2.2 Затвердження Державного стандарту вищої освіти України спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа й модернізація освітніх програм .	31
2.3 «Керування документаційними процесами» в номенклатурі навчальних дисциплін: значення для фахової підготовки	40
РОЗДІЛ III МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ У СФЕРІ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ ЗА КОРДОНОМ І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ	47
3.1 Становлення професійної освіти у сфері керування документаційними процесами в зарубіжних країнах. Міжнародний стандарт ISO 15489 про загальні засади та методи навчання.....	47
3.2. Перспективні напрями розвитку професійної освіти за кордоном та можливості адаптації зарубіжного досвіду в Україні	55
ВИСНОВКИ	62
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ	67

ВСТУП

У сучасному суспільстві, що стрімко трансформується під впливом процесів інформатизації, цифровізації, глобалізації та інтеграції у світовий освітній і професійний простір, значно зростає потреба у висококваліфікованих фахівцях у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зокрема у галузі керування документаційними процесами.

Актуальність теми зумовлена кількома чинниками. По-перше, це потреба у фахівцях, які володіють не лише класичними знаннями з керування документаційними процесами, а й сучасними цифровими інструментами документообігу, навичками електронного архівування та правовим підґрунтям управління документацією. По-друге, в умовах євроінтеграції та реформування системи вищої освіти України надзвичайно важливим є узгодження підготовки фахівців з міжнародними стандартами, зокрема зі стандартом ISO 15489. По-третє, стрімкий розвиток інформаційних технологій потребує оновлення змісту освітніх програм відповідно до нових реалій і викликів.

Аналіз попередніх досліджень і наукових праць. Професійну підготовку фахівців у сфері керування документаційними процесами досліджували чимало українських науковців. Зокрема, О. Андріянов, В. Базар, Н. Кондрацька, П. Панченко, Л. Ющенко [2, 23, 35, 62] висвітлюють питання компетентнісного підходу та моделювання освітніх програм відповідно до сучасних вимог. В. Бездрабко, С. Кулешов, М. Комова і Ю. Палеха [5, 22, 26, 33] розглядають історичний розвиток освіти у сфері інформації та документації в Україні, акцентуючи на її інституційному оформленні. Такі дослідники, як В. Зачко, С. Кушнарченко, О. Татакі та Л. Філіппова [18, 28, 58, 59] аналізують зміст навчальних дисциплін спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», зокрема дисципліни «Керування документаційними процесами», акцентуючи на їхньому значенні для формування професійних компетентностей майбутніх фахівців. У свою чергу, Н. Бачинська О. Матвієнко і М. Цивін [4, 30] приділяють значну увагу змістовному наповненню освітньо-професійних програм,

зосереджуючи аналіз на викликах сучасного освітнього середовища та функціонально-кваліфікаційних характеристиках фахівця інформаційно-документаційної сфери. В. Андронов, Н. Демчина, В. Мудроха, А. Ржеуський [1, 10, 32, 49] зосереджуються на розвитку інформаційної культури, цифрових компетентностей і ролі теорії та практики в навчанні документознавців, в той час, як Ю. Бриль, І. Довжук, Т. Похилько [7, 12, 39] аналізують зарубіжний досвід організації документаційних процесів, акцентуючи на впровадженні до нових підходів до підготовки фахівців. Їхні висновки перегукуються з позиціями Г. Власової та О. Заславської [8, 17], які також підкреслюють перспективи адаптації української освіти до вимог інформаційного суспільства та інтеграції кращих світових практик.

Об’єкт дослідження – професійна підготовка фахівців у сфері керування документаційними процесами.

Предмет дослідження – зміст, структура та організаційні засади професійної підготовки фахівців з керування документаційними процесами в Україні та за кордоном.

Метою дослідження є аналіз сучасних підходів до професійної підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами, характеристика її стану, проблем та перспектив розвитку, визначення можливостей адаптації зарубіжного досвіду до української освітньої системи.

Поставлена мета передбачає розв’язання таких **завдань**:

- дослідити керування документаційними процесами як системну сферу управління в умовах інформатизації, глобалізації та розвитку новітніх інформаційних технологій.
- охарактеризувати сучасну концепцію професійної підготовки фахівців в інформаційно-документаційній сфері.
- проаналізувати становлення системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації в Україні.

- визначити значення Державного стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та його вплив на модернізацію освітніх програм.
- обґрунтувати роль дисципліни «Керування документаційними процесами» у структурі освітніх програм з підготовки майбутніх фахівців.
- дослідити зарубіжний досвід професійної освіти у сфері керування документаційними процесами з урахуванням стандарту ISO 15489.
- оцінити перспективні напрями розвитку професійної освіти за кордоном та обґрунтувати можливості їх адаптації в умовах української вищої школи.

Наукова новизна дослідження полягає в систематизації та критичному аналізі сучасних підходів до професійної підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами в Україні та за кордоном; у виокремленні ключових компонентів ефективної моделі такої підготовки; в обґрунтуванні можливостей інтеграції міжнародного досвіду в українську освітню практику.

Практичне значення отриманих результатів полягає в можливості використання узагальнених висновків та рекомендацій у процесі розроблення й оновлення освітніх програм, формуванні змісту фахових дисциплін, підготовці методичних матеріалів для викладачів та здобувачів освіти, а також у нормативному регулюванні професійної освіти у сфері документаційного управління.

Апробація результатів дослідження. Аналіз окремих аспектів досліджуваної теми був викладений у науковій публікації «Керування документаційними процесами та професійна підготовка фахівців: реалії і перспективи» на X Всеукраїнській науковій конференції «Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері» Донецького національного університету імені Василя Стуса, 11 квітня 2025 р. у місті Вінниця.

Структура роботи зумовлена метою й завданнями дослідження, складається зі вступу, трьох розділів, висновків, переліку джерел. Загальний обсяг роботи – 73 сторінки, основний текст – 60 сторінок, перелік посилань – 63 (на 7 сторінках).

РОЗДІЛ 1 КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ – СФЕРА ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ГАЛУЗЬ НАУКОВИХ ЗНАНЬ ТА КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ

1.1 Керування документаційними процесами – системна сфера управління в умовах інформатизації, глобалізації та новітніх інформаційних технологій

Як системна сфера управління керування документаційними процесами на сучасному етапі зазнає глобальних трансформацій. Нинішній світовий розвиток характеризується динамічним впровадженням цифрових технологій, що змінюють усі сфери діяльності, включаючи управління документаційними процесами. Документаційні процеси є сукупністю взаємопов'язаних операцій, що охоплюють проектування, створення, зберігання, поширення, використання та архівування документованої інформації. У контексті організаційної діяльності вони відіграють важливу роль у забезпеченні ефективного функціонування установ, підприємств та органів державного управління.

Управління документаційними процесами включає широкий спектр завдань, які виходять за межі суто технічної чи адміністративної діяльності. Це насамперед стратегічна функція, спрямована на оптимізацію роботи з документами, підвищення рівня прозорості та ефективності управлінських рішень. Визначення політики, розроблення стратегії керування записами на сьогодні є визначальними у діяльності різних інституцій [29].

У першу чергу необхідно звернутися до змістовного наповнення поняття «керування документаційними процесами», адже в науковій літературі простежується низка підходів до його тлумачення. Різні автори по-різному інтерпретують зміст цього терміну, що свідчить про багатогранність і динамічність його розвитку. Сам термін «керування документацією» вперше набув поширення в Сполучених Штатах Америки після Другої світової війни. Ф. Хортон і К. Леннон

підкреслювали, що актуалізація поняття була зумовлена надмірною паперовою бюрократією, яка потребувала впорядкування. Згідно з їхнім визначенням, керування документацією є функцією менеджменту, що охоплює весь життєвий цикл документа: від створення та внутрішнього обігу до архівного зберігання або знищення. Дослідники акцентували на тому, що ця діяльність є ключовим елементом управління інформаційними ресурсами організації та має розглядатися як одна з основних управлінських функцій [33, с. 254].

Подальший розвиток теоретичних і прикладних уявлень про керування документаційними процесами демонструє поглиблення розуміння стратегічної ролі цього процесу в сучасній організації. Так, К. Хар і Д. Маклеод розглядають управління документацією як одну з ключових стратегічних функцій, що безпосередньо впливає на ефективність діяльності установи. Особливо показовою є думка Дж. Саммервіла, який не лише визнає роль керівників інформаційного напрямку, а й підкреслює їх внесок у фінансову результативність: «Ми – керуючі інформацією ... вже не запускаємо руку до загального бюджету своєї організації, навпаки... ми, по суті, самі заробляємо гроші для своєї організації» [33, с. 255]. Такий підхід акцентує на новому форматі взаємодії фахівця з інформаційних питань із управлінською системою підприємства, де документаційні процеси розглядаються не як другорядна технічна функція, а як основа управлінської діяльності, що забезпечує інформаційну цілісність і прозорість прийняття рішень.

Дещо іншу перспективу пропонує професор Міхаель Бакленд, директор Асоціації інформаційних наук і технологій (ASIS&T). У своїй праці «Про основу теорії управління документацією» він фокусується на практичному наповненні цього напрямку. На думку вченого, керування документацією є галуззю прикладної діяльності в межах організації, що охоплює специфічні операції, процеси й технології, зокрема: обробку, зберігання, доступ і захист інформації.

На думку львівської дослідниці М.В. Комової, керування документаційними процесами є окремою галуззю управління, яка забезпечує системний контроль за створенням, прийманням, зберіганням, використанням, передаванням в архів і знищенням службових документів. Таке визначення суголосне з його

інтерпретацією в міжнародному стандарті з керування записами. Йдеться про комплекс процедур, спрямованих на документування ділової діяльності та збереження інформаційних свідчень у документальній формі [22, с. 27].

Професор Б.С. Стичинський також акцентує увагу на прикладному характері керування документацією. Він зазначає, що йдеться не лише про концептуальні засади, а насамперед про реальну щоденну діяльність фахівця: від складання переліків документів і визначення строків їх зберігання до забезпечення інформаційної безпеки та впровадження електронних технологій. При цьому, як наголошує дослідник, місія управління документацією має бути органічно пов'язана з місією всієї організації, що забезпечує узгодженість цілей та підходів [54, с. 54].

Процес управління документацією охоплює чотири ключові компоненти, які в сукупності забезпечують результативність документної діяльності в організації та сприяють її розвитку. Це досягається завдяки системному підходу до використання документованої інформації в управлінській сфері [39, с. 65].

Основні елементи технологічного процесу управління документацією, які охоплюють повний життєвий цикл документів, зображені на рисунку 1.1.



Рис. 1.1. Складники технологічного процесу «керування документацією» [39]

Цей рисунок відображає основні етапи та напрями роботи з документацією в організаціях, охоплюючи повний цикл документаційних процесів — від створення документів до їх архівного зберігання. На етапі створення документів здійснюється визначення їхнього функціонального призначення, розробка форм, моніторинг використання та впровадження інформаційних технологій. Далі слідує використання і зберігання документованої інформації, що включає розвиток систем пошуку, передачі та копіювання документів, створення архівних підрозділів. Важливим етапом є передача документів на постійне зберігання, яка охоплює складання номенклатури справ, експертизу цінності та ідентифікацію документів. На завершальному рівні відбувається управління архівними підрозділами, що передбачає будівництво архівосховищ, реставрацію фондів, створення довідкового апарату та забезпечення доступу до інформації [39, с. 68].

Згідно з позицією низки дослідників, ефективне управління документацією передбачає організацію всебічного та точного фіксування діяльності суб'єкта господарювання; створення відповідних шаблонів і форм документів; запровадження механізмів контролю як за обсягом, так і за якістю підготовлюваних документів; вдосконалення процедур створення, накопичення й застосування документів; забезпечення їх належного зберігання, а також своєчасного вилучення для знищення. До того ж, управління документацією має спиратися на правові норми, що регламентують усі аспекти документної діяльності [33].

Візуалізовані особливості управління документацією представлено на рисунку 1.2.

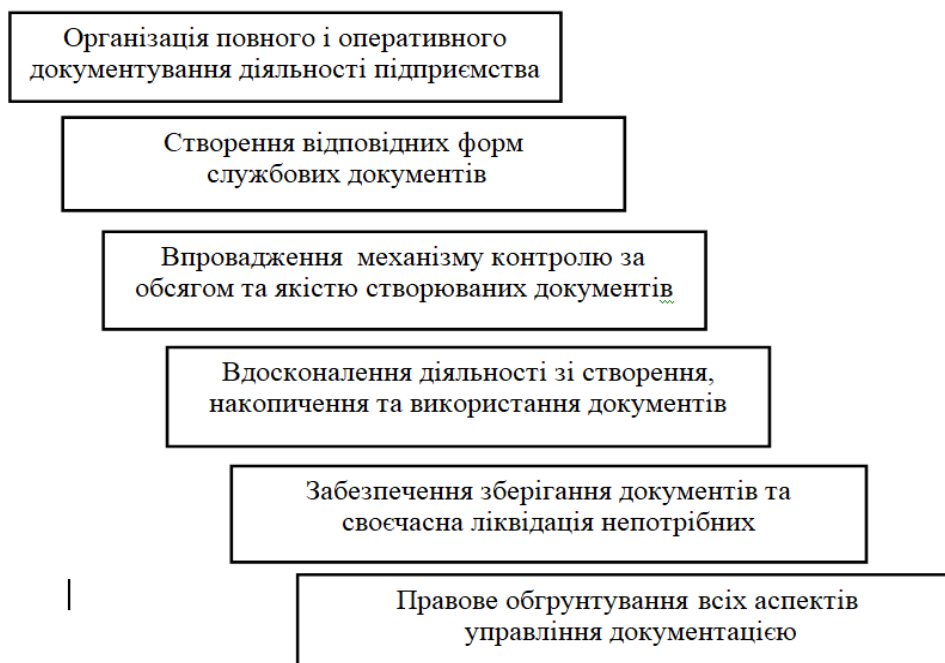


Рис.1.2. Особливості керування документацією [39]

Правове підґрунтя для формування сучасної системи керування документаційними процесами закладене низкою законодавчо-нормативних актів, зокрема законами України «Про інформацію» [47], «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» [45], «Про Національну програму інформатизації» [46], «Про електронні документи та електронний документообіг» [43], «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» [44], «Про електронний цифровий підпис» [42] тощо. А також відповідними Концепціями та Стратегіями розвитку державного управління. Серед них важливу роль відіграють: «Концепція розвитку електронного урядування в Україні» (затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2010 р. № 2250-р), та «Стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні» (схвалена розпорядженням КМУ від 15 травня 2013 р. № 386-р).

Правове забезпечення процесів, пов'язаних з обігом інформації, прямо впливає на функціонування документаційних процесів. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1996 р. визначає засади інформаційної взаємодії, що виникає в суспільстві та державі під час отримання, поширення, використання і зберігання інформації, статус учасників інформаційних відносин. Правовий акт містить основні поняття та їх дефініції, пов'язані з інформаційною діяльністю, визначає

види інформації за характером доступу, а також встановлює порядок доступу до інформації. Важливим положенням є визнання інформації об'єктом права власності – як для фізичних, так і для юридичних осіб, а також держави [47].

Оскільки інформатизація стала невід'ємною складовою управлінських процесів, зростає актуальність питань безпеки інформації в цифрових системах. Ці питання врегульовано в Законі України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», де під інформаційною безпекою розуміється комплекс дій, спрямованих на запобігання шкоді інтересам власників і користувачів інформації, а також власників самих систем [45].

Інформатизація виступає ключовим чинником трансформації системи керування документаційними процесами. Вона передбачає широке впровадження електронних засобів фіксації, обробки, передавання та архівування документованої інформації. У цьому контексті електронний документообіг постає не ізольованим явищем, а органічною складовою сучасної системи документаційного управління. Його розвиток сприяє переходу від класичного (паперового) до цифрового моделювання управлінських і правових процесів, забезпечуючи вищий рівень оперативності, контролю, безпеки та юридичної достовірності документаційних процедур.

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [43], електронний документообіг охоплює комплекс процесів створення, оброблення, передавання, зберігання та знищення електронних документів із дотриманням вимог цілісності й автентичності. Ключовим елементом цих процесів є кваліфікований електронний підпис (КЕП), який, згідно із Законом України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» [45], забезпечує ідентифікацію підписувача та захист від несанкціонованого втручання в документ. Впровадження КЕП дозволяє забезпечити правову значущість електронних документів, що є критично важливим для цифрового управління документацією в державному секторі.

Насамперед впровадження електронного документообігу вимагає наявності в установі сучасного технічного забезпечення, а також ефективного програмного

продукту, здатного автоматизувати основні документо-управлінські процеси. Завдяки цьому значно полегшується робота з документацією: пришвидшується процедура реєстрації, обробки, передавання та збереження інформації. Такий підхід сприяє зменшенню витрат часу на вирішення управлінських завдань і забезпечує оперативний доступ до необхідних інформаційних ресурсів. У цьому контексті електронний документообіг постає як інструмент інноваційного типу, що активно інтегрується в повсякденну діяльність. Як зазначає В.П. Писаренко, такі системи не лише оптимізують адміністративну роботу, але й здатні формувати нову модель організаційної культури в органах державної влади та місцевого самоврядування, роблячи службову діяльність більш ефективною, змістовною та привабливою для фахівців [38].

Впровадження систем електронного документообігу (СЕД) супроводжується низкою істотних переваг, що суттєво покращують організацію роботи з документами. Зокрема, користувач отримує можливість оперативно виконувати повний спектр дій із документацією, довідковими матеріалами, реєстраційними журналами та іншими елементами системи, витрачаючи мінімум часу.

У більшості СЕД реалізовано зручний пошук документів як за контекстом, так і за окремими реквізитами, що дає змогу швидко знаходити необхідні матеріали навіть у великих архівах. Технології, що забезпечують безпаперову форму обігу інформації, сприяють централізованому зберіганню великої кількості різнотипних документів.

Документи в системі легко впорядковуються, адже їх структура базується на ієрархічному принципі, що значно полегшує орієнтацію в масиві даних. Кожен документ можна класифікувати за атрибутами ще під час його створення або подальшої обробки, що відповідає вимогам сучасного діловодства та спрощує пошук у межах єдиної бази даних. Окремо варто відзначити функціональні можливості щодо забезпечення безпеки — більшість СЕД мають вбудовані механізми захисту інформації від несанкціонованого доступу. Також системи включають інструменти внутрішньої комунікації між працівниками установи, що сприяє злагодженій роботі колективу.

Розвинена система адміністрування дозволяє одному користувачеві делегувати завдання іншому: надати документ на підпис, ознайомлення, погодження, затвердження тощо. Крім того, функціонал СЕД дає змогу ефективно передавати повноваження, відстежувати виконання доручень та контролювати виконавську дисципліну [37]. Основні функції, які виконує система електронного документообігу в інформаційному забезпеченні процесів управління, відображені на рис. 1.3.



Рис 1.3. Функції системи електронного документування

Відповідно до даних колишнього Центрального державного електронного архіву (нині – ЦДАЕА), до переліку найпоширеніших програмних рішень для організації електронного документообігу належать: Megapolis. Документообіг (розробник – Софтлайн), OPTIMA-WorkFlow (Optima), АСКОД (ІнфоПлюс) та інші. Системи цього типу класифікують за низкою ключових параметрів: тип СЕД,

можливості щодо обробки документів, рівень налаштування, надійність функціонування, захист даних, а також наявність додаткових функцій.

Як засвідчують ті ж аналітичні джерела, найбільше впроваджень у державному секторі припадає на систему Megapolis. Документообіг, яка посідає лідерську позицію серед аналогів. У той же час, програмний продукт MasterDoc виявився найменш популярним серед згаданих у цьому дослідженні [48, с. 45–46].

Очевидно, що система електронного документообігу створюється не з метою повної відмови від традиційного паперового документообігу, а як засіб оптимізації документально-інформаційних процесів, що забезпечує новий рівень ефективності управлінської діяльності. У сучасних умовах цифрової трансформації саме електронний документ виходить на перший план як основний об'єкт керування в документальних системах. Цей перехід означає не просто зміну носія інформації, а якісне оновлення всієї інфраструктури керування документальними процесами — від методики їх організації до правового регулювання та технічного забезпечення. Водночас важливо підкреслити, що електронний документообіг є еволюційним етапом розвитку управлінської системи, який спирається на законодавчо визначені засади. Прийняття Закону України «Про електронні довірчі послуги» та його нової редакції «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (2024) закріпило правові норми щодо юридичної сили електронних документів, прирівнюючи їх до традиційних, за умови використання кваліфікованого електронного підпису (КЕП). У свою чергу, КЕП став не лише обов'язковим реквізитом електронного документа, а й інструментом, що гарантує цілісність, достовірність і правову значущість інформації в цифровому середовищі [60].

Таким чином, ефективне керування документальними процесами в умовах інформатизації передбачає не лише технічну модернізацію, а й створення сприятливого організаційно-психологічного середовища для прийняття нових управлінських підходів. У межах системи управління документальними процесами важливо виділяти стратегічне планування документообігу, контроль за дотриманням регламентів роботи з документами, організацію електронних архівів,

а також забезпечення доступу до документованої інформації відповідно до принципів прозорості, відкритості та юридичної достовірності. Процеси створення, обліку, обробки, передавання, зберігання та знищення документів набувають нового виміру в цифровому середовищі, що потребує оновлення процедур та підходів до їх управління на всіх рівнях – від локальних підрозділів до міжвідомчих систем. Належне керування документаційними процесами сприяє забезпеченню безперервності бізнесу, збереженню корпоративної пам'яті, дотриманню законодавчих норм та стандартів. Слід зазначити, у сучасних умовах керування документаційними процесами розглядається як багаторівнева система, що інтегрує управлінські, правові, інформаційні й технологічні компоненти. Її ефективність визначається здатністю забезпечити цілісність, актуальність і юридичну силу документованої інформації в умовах динамічного розвитку інформаційних технологій та глобалізації управлінських моделей.

1.2 Сучасна концепція підготовки фахівців в інформаційно-документаційній сфері

Аналіз тенденцій розвитку сфери керування документацією, представлений нами у попередньому підрозділі, актуалізує проблему фахової підготовки керуючих документацією. Відтак, науковий інтерес представляє концепція підготовки професіоналів, фахівців (згідно з Класифікатором професій) для документаційно-інформаційної сфери. Сучасне інформаційне суспільство та новітні технології роботи з інформацією і документацією висувають нові вимоги до професійної підготовки фахівців, які працюють у сфері керування документаційними процесами та інформаційної діяльності. У зв'язку з активним впровадженням цифрових технологій, глобалізацією комунікаційних процесів та зростанням обсягів інформації, значно трансформуються підходи до формування компетентностей майбутніх спеціалістів.

Підготовка кваліфікованих кадрів є однією з ключових стратегічних цілей державної політики у сфері освіти, особливо з урахуванням зростаючих вимог ринку праці до рівня сформованих компетентностей. Як зазначено у Законі України «Про вищу освіту», поняття «компетентність» охоплює сукупність знань, умінь, практичних навичок, ціннісних орієнтирів, мислення та світоглядних установок, які забезпечують здатність особи до ефективної професійної діяльності й безперервного навчання [41].

Протягом останнього десятиліття в Україні здійснено низку кроків щодо оновлення нормативно-правової бази, яка регулює формування й оцінювання кваліфікацій, у тому числі в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Визначальним орієнтиром у цьому процесі стали принципи національної рамки кваліфікацій та впровадження компетентнісного підходу до проектування освітніх програм.

Аналізуючи актуальні питання розвитку професійної компетентності фахівців спеціальності 029, доцільно враховувати низку чинників. Насамперед варто відзначити посилення інституційної уваги до якості підготовки майбутніх працівників у зазначеній галузі, що супроводжується активним формуванням професійного ядра дисциплін і оновленням змісту освіти відповідно до потреб цифрової доби. Важливо також враховувати, що сучасні трансформації в системі вищої освіти, а також у структурі національної системи кваліфікацій, створюють підґрунтя для зміни підходів до формування навчальних планів, розробки освітніх компонентів, критеріїв оцінювання та акредитації освітніх програм.

У своїх дослідженнях О. Матвієнко та М. Цивін звертали увагу на ключові виклики, пов'язані з інтеграцією трьох напрямів – бібліотечної, архівної та інформаційної справи – в межах однієї спеціальності. Згідно з їхньою позицією, заклади вищої освіти, що реалізують освітні програми за цією спеціальністю, повинні забезпечити збалансоване представлення кожного зі складників, що відображені в її назві: бібліотечної, архівної та інформаційної галузей [30, с. 10].

На сьогодні підготовка здобувачів спеціальності 029 здійснюється на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях – від фахового молодшого бакалавра до магістра,

– що свідчить про загальну структурну розгалуженість освітньої траєкторії. Водночас, попри формалізовану присутність спеціальності у нормативному полі, в практичній площині зберігається низка актуальних проблем, які стримують повноцінний розвиток наряду. Серед основних труднощів варто відзначити обмежену кількість фундаментальних досліджень, спрямованих на теоретичне осмислення специфіки міжгалузевої інтеграції в межах спеціальності. Відчувається також дефіцит навчально-методичних ресурсів, що відповідають сучасним вимогам, а матеріально-технічна база багатьох ЗВО не дозволяє повною мірою реалізовувати практико-орієнтовану підготовку фахівців.

Як зазначає Л.Я. Філіппова, у сучасних освітніх програмах спеціальності 029 спостерігається виразна орієнтація на інформаційно-документний профіль, у межах якого поєднуються функції традиційної документаційної діяльності з можливостями інформаційно-комунікаційних технологій [59, с. 53]. Це свідчить про розширення професійного поля підготовки майбутніх фахівців і потребує системного оновлення методичних, організаційних та ресурсних компонентів освітнього процесу.

Підготовка таких фахівців є складним, багаторівневим процесом, що не обмежується лише освітньою програмою або навчальним планом. Йдеться про забезпечення повного комплексу умов – від належного нормативно-правового підґрунтя до матеріально-технічної бази та стратегії державної підтримки, яка відіграє визначальну роль у розвитку галузі [59, с. 10].

Поняття «компетентність», згідно із Законом України «Про вищу освіту», охоплює інтегровану систему знань, практичних умінь, способів мислення, професійних якостей і ціннісних орієнтацій, що дозволяють особі успішно виконувати професійну діяльність та продовжувати навчання протягом життя [41]. Саме на засадах компетентнісного підходу формується нова якість освітніх програм, зокрема у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

У професійному середовищі та академічних колах тривають активні дискусії щодо структури освітніх програм за спеціальністю 029, зокрема про доцільність уніфікації переліку нормативних дисциплін загальної, професійної та практичної

підготовки. Одним із дискусійних аспектів є питання: чи має навчальний план бути єдиним і обов'язковим для всіх закладів вищої освіти, чи, навпаки, повинен адаптуватися до специфіки регіону, профілю ЗВО та запитів ринку праці.

На думку дослідниць Л.О. Ющенко та В.О. Базар, формування навчального плану підготовки фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи повинно здійснюватися з орієнтацією на потреби роботодавців. Такий підхід дозволяє майбутнім випускникам ефективно інтегруватися в професійне середовище, відповідати сучасним вимогам ринку праці та забезпечувати якісне виконання своїх функцій [62].

Визначення основних фахових компетентностей фахівців спеціальності 029 є однією з ключових передумов для побудови змістовного й структурно збалансованого навчального плану. До пріоритетних компетентностей, що формуються в процесі навчання, належать:

- розуміння ролі бібліотек, архівів та інформаційних систем у суспільному розвитку та формуванні інтелектуального потенціалу особистості;
- здатність здійснювати всі етапи роботи з інформацією: від добору, систематизації й моніторингу до її зберігання, поширення та надання в користування незалежно від форми представлення;
- вміння застосовувати теоретичні знання та практичні навички для укомплектування й підтримки цілісності документних масивів відповідно до потреб користувачів;
- здатність орієнтуватися у соціальних потребах громади та формувати плани роботи інформаційних установ із залученням громадських, освітніх та державних організацій;
- навички створення чіткої управлінської документації відповідно до діючих стандартів, а також володіння сучасними технологіями електронного врядування і системами електронного документообігу;
- володіння технічними засобами та програмним забезпеченням на рівні впевненого користувача у сфері професійної діяльності.

Ці компетентності не лише визначають професійний профіль майбутнього фахівця, а й формують основу для сталого розвитку галузі, адже дають змогу адаптуватися до змін у сфері інформаційної діяльності, архівознавства й бібліотечної справи в умовах цифрової трансформації.

Формування спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в освітньому просторі України є порівняно новим явищем, тому одним із актуальних викликів залишається забезпечення повноцінного навчально-методичного супроводу підготовки здобувачів за цим напрямом. У дослідженні О. Кухтяк наголошується на нагальній потребі оновлення навчально-методичних матеріалів, що використовуються в освітньому процесі. Авторка підкреслює, що існує дефіцит сучасних підручників і посібників, особливо для дисциплін, які безпосередньо формують професійну компетентність у межах інформаційної, бібліотечної та архівної справи [27, с. 4]. Ця проблема особливо гостро проявляється в закладах фахової передвищої освіти (I–II рівнів акредитації), де частина навчальної літератури є застарілою, а нові видання або ще не розроблені, або відсутні у вільному доступі. Відповіддю на ці виклики може стати активніше впровадження цифрових рішень – передусім використання онлайн-ресурсів і хмарних технологій, які дозволяють гнучко та оперативно оновлювати навчальні матеріали, створювати мультимедійні ресурси та формувати тематичні колекції в різних форматах.

Застосування хмарних сервісів в освітньому процесі відкриває низку можливостей: від організації спільного доступу до інформаційних ресурсів до усунення потреби в технічному обслуговуванні власної серверної інфраструктури. Як зазначає Р. Ржеуський, такі технології дозволяють бібліотекам не лише зберігати великі обсяги даних, а й ефективно надавати користувачам доступ до електронних ресурсів, що сприяє розвантаженню локальних систем і підвищенню загальної ефективності автоматизованих бібліотечно-інформаційних служб [49].

Проаналізовані аспекти формування професійних компетентностей фахівців у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи свідчать про те, що, попри наявну систему організації освітнього процесу у закладах вищої освіти, її

потенціалу недостатньо для якісної підготовки фахівців, які б відповідали сучасним викликам. Існуючі недоліки у методичному, кадровому та матеріальному забезпеченні, а також обмежена інтеграція інноваційних підходів у зміст освітніх програм ускладнюють формування професійної спроможності випускників. Ці проблеми зумовлюють потребу в глибокій трансформації освітнього середовища – не лише в частині оновлення змісту, а й у реформуванні підходів до організації підготовки кадрів. Без системної модернізації платформи професійної освіти в межах спеціальності 029 складно говорити про відповідність підготовки випускників очікуванням ринку праці та інноваційним тенденціям розвитку документно-інформаційної сфери.

Сучасна концепція підготовки фахівців у сфері інформаційно-документаційної діяльності базується на компетентнісному, міждисциплінарному та практико-орієнтованому підходах. Основна мета навчальних програм полягає у формуванні висококваліфікованих спеціалістів, здатних працювати в умовах цифрової економіки, ефективно керувати документаційними процесами, використовувати новітні інформаційні технології та забезпечувати безпеку інформації. Підготовка фахівців у цій сфері має враховувати глобальні тенденції, технологічні зміни та вимоги сучасного ринку праці. Важливим завданням освітніх закладів є адаптація навчальних програм до сучасних викликів, впровадження цифрових технологій у навчальний процес та посилення міжнародної співпраці для підвищення рівня професійної компетентності випускників [7, с.30].

Підсумовуючи вищенаведене, можна зробити висновок, що сучасна концепція підготовки фахівців для інформаційно-документаційної сфери тісно пов'язана з інноваційними процесами в керуванні записами. В умовах цифрової трансформації особливої ваги набуває системність управління, що охоплює весь комплекс операцій зі створення, опрацювання, передавання, зберігання та використання документованої інформації. Системний підхід передбачає виконання цього комплексу операцій на належному професійному рівні. У сучасних умовах інформатизації та глобалізації сфера керування документацією виходить за межі суто технічного чи адміністративного управління і постає як інтегрована

діяльність, що поєднує організаційні, інформаційні, правові та технологічні аспекти. Особливого значення набуває володіння технологіями електронного документообігу, який виступає не лише інструментом автоматизації, а й ознакою переходу до нової моделі управління – відкритої, прозорої та ефективної. Водночас сучасне керування документаційними процесами вимагає не лише технічного переоснащення, але й переосмислення ролі фахівця як учасника документаційно-інформаційного середовища.

Таким чином, в умовах перманентних змін у сфері керування записами особливої актуальності набуває сучасна концепція підготовки фахівців в інформаційно-документаційній сфері. Вона базується на необхідності формування у майбутніх спеціалістів не лише традиційних професійних компетентностей (організаційних, аналітичних, нормативно-правових), а й навичок роботи з електронними документами, цифровими платформами, знань з управління інформаційними системами. Підготовка таких фахівців повинна відповідати міждисциплінарному характеру цієї галузі, охоплюючи знання з управління, інформаційних технологій, права, архівної справи та документознавства. Керування документаційними процесами є цілісною системою на перетині науки та практики, а підготовка відповідних фахівців повинна здійснюватися на основі сучасних вимог до цифрової грамотності, інноваційності та здатності працювати в умовах динамічних змін. Ефективність цієї системи залежить від синергії технологічного розвитку, нормативного забезпечення та професійної компетентності кадрів.

РОЗДІЛ II ФОРМУВАННЯ ТА МОДЕРНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ В УКРАЇНІ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 029 ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА

2.1 Становлення в Україні системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації

Становлення системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації в Україні є результатом тривалого історичного розвитку, що супроводжувався адаптацією освітніх підходів до змін суспільного, економічного та технологічного середовища. Його витoki сягають періоду, коли пріоритетними напрямками професійної підготовки були бібліотечна справа, архівознавство та діловодство, що відповідало структурі запитів державних установ щодо організації роботи зі службовою документацією, її обліком, зберіганням та опрацюванням інформаційних ресурсів.

Із відновленням державної незалежності України у 1991 році відбулися суттєві зрушення у системі вищої освіти, зокрема в підходах до підготовки фахівців документно-інформаційного профілю. У нових соціально-економічних умовах сформувалася потреба в таких спеціальностях, які б відповідали вимогам розвитку ринкових відносин, цифровізації та інформаційного суспільства. Реалізацією цих потреб стало започаткування спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність», що охопила комплекс знань із документування, управління інформаційними потоками та застосування сучасних технологічних засобів.

Спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність» вперше була запроваджена в Україні за ініціативи Харківського державного інституту культури (нині — Харківська державна академія культури) та офіційно включена до освітньої класифікації у 1995 році. Згодом підготовка фахівців за цією спеціальністю почала здійснюватися й в інших закладах вищої освіти, серед яких:

Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна», Національний університет «Острозька академія», Київський державний університет культури і мистецтв, Національний університет «Львівська політехніка», Одеський національний політехнічний університет, Рівненський державний гуманітарний університет, Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій тощо [35, с. 59].

У 2015 році Міністерство освіти і науки України затвердило нову спеціальність — 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», яка об'єднала раніше існуючі напрями підготовки. Це рішення було спрямоване на інтеграцію освітніх програм та створення універсальної підготовки фахівців, здатних працювати в різних сферах інформаційної діяльності.

У 2018 році було затверджено стандарт вищої освіти для першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Цей стандарт визначив основні компетентності та результати навчання для майбутніх фахівців. У 2019 році було затверджено стандарт для другого (магістерського) рівня, а в 2021 році — для третього (освітньо-наукового) рівня.

Проблематика визначення змістовного наповнення складових спеціальності є предметом численних наукових досліджень провідних українських фахівців, які займаються підготовкою кадрів у галузі документно-інформаційних комунікацій. Зокрема, Н.М. Кушнарєнко у своїй статті окреслює основні методологічні виклики, що постають перед системним розвитком спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» у контексті вищої освіти України. Авторка акцентує увагу на локалізації спеціальності в межах напрямку «Культура» та на особливостях інтеграції двох основних її компонентів — документознавчого та інформаційного — у їхньому взаємозалежному розвитку [28, с. 15].

З огляду на зміни в інформаційному середовищі, зростає потреба у вивченні навчальних дисциплін, орієнтованих на інформаційні процеси, у межах професійної підготовки документознавців. Активне впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у всі сфери суспільного виробництва призводить до зростання обсягів інформаційної продукції та розширення меж інформаційного

сектору на традиційні галузі економіки. Це вимагає підготовки висококваліфікованих фахівців, здатних ефективно застосовувати новітні інформаційні технології у професійній діяльності.

Визначальне значення у забезпеченні якісної фахової підготовки майбутніх документознавців мають такі навчальні дисципліни, як: «Документознавство», «Управлінське документознавство», «Електронне документознавство», «Інформаційний менеджмент», «Документаційне забезпечення діяльності установи», «Лінгвістичні основи документознавства», «Редагування ділової документації», «Діловодство», «Архівознавство», «Електронний документообіг», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Захист інформації», «Інформаційні ресурси», «Управління проектами інформатизації», «Інформаційні системи і технології в науковій діяльності» тощо [21].

Враховуючи сучасні умови розвитку суспільства та економіки, науково-педагогічні працівники закладів вищої освіти мають забезпечувати інтеграцію до навчальних планів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» таких компетентностей, які є найбільш затребуваними на ринку праці та безпосередньо орієнтовані на практичну діяльність майбутніх фахівців. Одним із пріоритетних напрямів професійної підготовки у цьому контексті стає розвиток цифрової компетентності.

Потреба у формуванні цифрових навичок у здобувачів освіти зумовлена активним впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність документно-інформаційних установ. Це вимагає підготовки фахівців, які не лише обізнані у професійній сфері, але й володіють сучасними технічними засобами та методами їх практичного застосування. Це зумовлює підвищену потребу в кадрах, які володіють не тільки знаннями у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, а також здатні ефективно застосовувати сучасні технічні та технологічні рішення у своїй роботі [4, с. 138].

Слід зазначити, що кваліфікаційні вимоги до керівних посад вимагають наявності повної вищої освіти відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, а вимоги до головних спеціалістів, провідних

спеціалістів та спеціалістів I та II категорій управління та організаційної роботи визначають достатнім мати освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра [50, с. 114].

Як зазначає С.В. Дубова, поступовий розвиток освітніх програм у межах спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» продемонстрував еволюцію від традиційної підготовки діловодів та архівістів до фахівців, які володіють повним спектром компетентностей в галузі інформаційно-документаційних процесів. В сучасних умовах документаційне забезпечення організаційної діяльності розглядається вже не тільки як управлінська процедура, а як складова частина інформаційної системи будь-якої установи. Розвиток підготовки фахівців у сфері документаційної діяльності обумовлений необхідністю володіння сучасними технологіями електронного документообігу, інформаційно-комунікаційними системами, а також знаннями з інформаційної безпеки та організації доступу до електронних інформаційних ресурсів. При цьому особлива увага приділяється внутрішнім процесам установи, пов'язаним із створенням, обробкою, передачею, зберіганням та використанням документованої інформації [16].

Прикладом успішного застосування інформаційних технологій у підготовці фахівців з документознавства є створення на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій унікальної в Україні навчально-практичної лабораторії «Віртуальний офіс». Організація навчального процесу у цьому середовищі базується на принципі поєднання теоретичної підготовки з набуттям практичних навичок, що забезпечує формування у студентів професійної компетентності, необхідної для ефективного виконання службових обов'язків.

На сьогоднішній день, особливої ваги набуває завдання надати здобувачам вищої освіти знання й уміння, які мають безпосередню прикладну цінність для їхньої майбутньої професійної діяльності. Навчальна політика Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій акцентує увагу саме на практичному складнику підготовки документознавців, орієнтуючи студентів на опанування тих технологій, які є затребуваними на сучасному ринку праці.

Зокрема, в рамках функціонування лабораторії «Віртуальний офіс» студенти вивчають принципи роботи з системою електронного документообігу «АСКОД», ліцензійне програмне забезпечення якої активно використовується в багатьох державних установах і комерційних організаціях. Практичні заняття передбачають опрацювання реальних масивів документів, що включають як типові шаблони, так і документи, створені студентами під час навчального процесу [36, с. 86].

У процесі навчання здобувачі освіти опановують навички роботи з управлінською, кадровою, бухгалтерською документацією, документами звернень фізичних та юридичних осіб до органів влади, а також матеріалами, що використовуються у банківській і архівній сферах. Практичні заняття активно інтегрують елементи інтерактивного навчання, що дозволяє викладачеві якісно модернізувати форми освітньої діяльності, розвивати індивідуальні здібності студентів, поглиблювати їхні пізнавальні навички та забезпечувати тісні міждисциплінарні зв'язки. Застосування інноваційних освітніх технологій сприяє оновленню навчального процесу відповідно до сучасних вимог підготовки висококваліфікованих фахівців у сфері документознавства.

Отже, незважаючи на досягнення, система підготовки фахівців у сфері інформації та документації стикається з викликами, пов'язаними з швидким розвитком інформаційних технологій та зміною вимог ринку праці. Необхідно постійно оновлювати освітні програми, впроваджувати інноваційні методи навчання та забезпечувати практичну підготовку студентів для ефективної роботи в сучасному інформаційному середовищі. Система підготовки кадрів за спеціальністю 029 в Україні поступово інтегрує у навчальні програми як традиційні компоненти класичного діловодства, так і сучасні підходи до управління документаційними процесами в електронному середовищі. Це дозволяє формувати фахівців нового покоління, які здатні забезпечити ефективне функціонування документно-інформаційних систем у різних організаційно-правових формах установ.

2.2 Затвердження Державного стандарту вищої освіти України спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа й модернізація освітніх програм

У межах удосконалення системи підготовки фахівців в Україні були розроблені державні стандарти вищої освіти для спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», які регламентують вимоги до змісту, обсягу та рівня професійної підготовки здобувачів освіти. Ці стандарти затверджені наказами Міністерства освіти і науки України для різних освітніх рівнів: бакалаврського (наказ № 1378 від 12.12.2018) [52], магістерського (наказ № 728 від 24.05.2019) [51] та освітньо-наукового рівня підготовки докторів філософії (наказ № 1435 від 24.12.2021) [53].

У стандартах визначено комплекс загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей випускників. Зокрема, випускник бакалаврської програми спеціальності 029 має володіти такими спеціальними цифровими компетентностями:

- здійснювати відбір, аналіз, оцінювання, систематизацію, моніторинг, організацію та збереження документно-інформаційних ресурсів;
- застосовувати методи систематизації, пошуку, класифікації та збереження інформації для різноманітних форматів і носіїв даних;
- використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, спеціалізоване програмне забезпечення, мережеві й мобільні платформи для вирішення професійних завдань;
- упроваджувати інноваційні технології у виробництво інформаційних продуктів та послуг, сприяти підвищенню якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек, архівів та інших інформаційних установ;
- здійснювати проєктування та створення документно-інформаційних ресурсів, інформаційних продуктів і сервісів;
- адмініструвати електронні бібліотеки, архіви, соціальні мережі та інформаційні платформи;

- застосовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати функціонування електронних бібліотек і архівів;

- створювати, розвивати й підтримувати вебсайти, вебспільноти та інші інформаційні ресурси в Інтернет-середовищі [52, с. 7–8].

Відповідно до вимог, серед ключових результатів нормативної підготовки здобувачів фахової вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем акцент зроблено на формування цифрової компетентності. Із 19 передбачених у стандарті результатів навчання, 11 безпосередньо пов'язані із застосуванням інформаційних технологій у майбутній професійній діяльності.

Зокрема, здобувачі повинні:

- знати й розуміти наукові основи організації, модернізації та впровадження сучасних технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері;
- упроваджувати й використовувати комунікаційні технології в соціальних системах, забезпечувати інформаційну діяльність засобами мультимедіа, застосовувати технології вебдизайну й вебмаркетингу;
- організовувати та управляти документаційними процесами установ, користуватися електронними системами документообігу, ефективно здійснювати референтну й офісну діяльність;
- застосовувати інформаційний менеджмент, забезпечувати створення та функціонування електронних бібліотек і архівів, використовувати методики вивчення і задоволення культурних та інформаційних запитів користувачів;
- здійснювати узагальнення, аналіз і синтез інформації в процесі її пошуку, зберігання, накопичення й використання;
- володіти знаннями технічних характеристик, конструктивних особливостей, призначення та правил експлуатації комп'ютерної техніки й офісного обладнання для виконання завдань спеціальності;
- оцінювати можливості впровадження сучасних інформаційних, комп'ютерних і комунікаційних технологій задля підвищення якості виробництва інформаційних продуктів та послуг;

- кваліфіковано працювати із типовим комп'ютерним і офісним устаткуванням;
- використовувати сучасні методики і технології автоматизованого оброблення інформації, створення й використання електронних інформаційних ресурсів і сервісів;
- здійснювати професійну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов, як в усній, так і в письмовій та електронній формах;
- використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного професійного, наукового й соціального спілкування на основі принципів толерантності, діалогу та співпраці [52, с. 8–9].

Становлення спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у вищій освіті України пов'язано із системними реформами, спрямованими на інтеграцію національної освіти до європейського освітнього простору. Затвердження Державних стандартів вищої освіти для першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів стало важливим етапом формалізації змісту навчання та професійної підготовки фахівців у галузі інформаційної діяльності, документаційного забезпечення, бібліотечно-архівної справи.

Державні стандарти, затверджені наказами Міністерства освіти і науки України, визначають обов'язкові компоненти освітніх програм, структуру і обсяг навчального навантаження, перелік загальних і фахових компетентностей, а також програмні результати навчання, яких має досягти здобувач освіти.

Однією з ключових тенденцій у модернізації освітніх програм за спеціальністю 029 є орієнтація на міждисциплінарність, інформатизацію, цифрову трансформацію суспільства, впровадження електронного врядування та активне використання цифрових сервісів у професійній діяльності. Саме тому значне місце у програмах підготовки відводиться дисциплінам, пов'язаним із електронним документообігом, керуванням інформаційними потоками, архівуванням цифрових ресурсів, впровадженням сучасних систем управління документаційними процесами.

У дослідженні Власової Г.В. окреслено проблеми та перспективи підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності, зокрема визначено, що однією із складових напрямів модернізації системи вищої освіти є інформатизація навчального процесу, що передбачає створення, впровадження та розвиток освітнього середовища на базі сучасних інформаційних систем, мереж, ресурсів і технологій. Основним завданням цього процесу є формування у майбутніх фахівців здатності до повноцінної життєдіяльності та професійної самореалізації в умовах інформаційного суспільства. Фахівці виділяють кілька провідних напрямів використання інформаційних технологій у педагогічній практиці: наочне подання основних понять, об'єктів і закономірностей навчальної дисципліни; встановлення зв'язків між теоретичними положеннями і практичним досвідом; застосування автоматизованого навчання та системи контролю рівня підготовки студентів [8, с.13].

З огляду на те, що Україна вже четвертий рік перебуває у стані війни, а також наслідки глобальної пандемії COVID-19 сприяли істотним змінам в освітньому процесі. Однією з головних особливостей сучасного навчання стала його організація в дистанційному форматі із широким використанням онлайн-ресурсів і хмарних технологій. З одного боку, інтеграція комп'ютерних технологій у навчальний процес дозволяє викладачеві подавати матеріал більш доступно, наочно та різноманітно. З іншого боку, застосування прикладних програм для тестування сприяє об'єктивнішій оцінці знань студентів, стимулює їх до поглибленого вивчення навчальних дисциплін і водночас полегшує роботу педагога.

Дистанційне навчання студентів передбачає активне використання під час занять інтернет-технологій, мультимедійних навчальних ресурсів, електронного навчального контенту (зокрема електронних підручників, відеоматеріалів, презентацій, ілюстративних матеріалів) та проведення тестування в електронному форматі. Спілкування зі студентами підтримується через організацію систематичних відеозустрічей за допомогою таких платформ, як ZOOM, Discord, Microsoft Teams, Google Classroom (Google Meet) [32, с.113].

На думку Андріянова О.В., у контексті підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» особливого значення набуває використання комп'ютерно орієнтованих методологій навчання. Їх основою є інтеграція креативних освітніх технологій, таких як гіпертекстові структури (що дозволяють здійснювати логічні переходи між змістовими блоками інформації), геоінформаційні системи, мультимедійні презентації, засоби віртуальної та доповненої реальності, а також інструменти на базі штучного інтелекту й машинного навчання [2, с. 52].

Одним із важливих засобів інформаційного забезпечення спеціальності є електронні фахові видання. Вони не тільки акумулюють основні освітні ресурси, необхідні для формування професійної компетентності, але й завдяки високому рівню інтерактивності, ілюстративності й гіпертекстовій організації матеріалів забезпечують нові форми засвоєння значно більших обсягів знань. Впровадження комп'ютерних технологій у навчальний процес сприяє інтеграції різних видів освітньої діяльності, змінюючи при цьому традиційні ролі викладача та студента: останній стає активним учасником процесу створення і пошуку знань, а не пасивним споживачем інформації [18].

Розроблення електронних підручників для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 вимагає від викладачів не лише глибоких знань у відповідній галузі, а й володіння інструментами інформаційних технологій, навичок педагогічного дизайну та розуміння принципів побудови електронних освітніх середовищ. З огляду на це, роль електронних ресурсів у процесі фахової підготовки постійно зростає, перетворюючись на один із ключових чинників ефективності сучасної освіти [58].

Окрему увагу приділено впровадженню практико-орієнтованих курсів, що формують навички роботи з інформаційно-документаційними системами, автоматизованими бібліотечними та архівними технологіями. Розширюється спектр вибіркових дисциплін, які враховують регіональні особливості, запити роботодавців, сучасні виклики, пов'язані з інформаційною безпекою, управлінням

даними, розвитком цифрової культури та дотриманням міжнародних стандартів документообігу.

На сьогодні доступ до інформації щодо освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців в Україні, забезпечується через Інформаційну систему «Вступ.ОСВІТА.UA». Відомості, що публікуються на цьому ресурсі, формуються на основі даних Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО), адміністрування якої здійснює Державне підприємство «Інфоресурс» відповідно до укладених угод [9].

Ресурс містить узагальнену інформацію про всі чинні заклади вищої освіти, які здійснюють набір вступників для здобуття ступенів молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра. Дослідивши вміст інформаційної системи і узагальнивши інформацію, можна зазначити, що підготовка бакалаврів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» здійснюється за освітніми програмами, зазначеними на рис. 2.1.

Назва освітньої програми	Кількість ЗВО
Архівістика та управління документацією	1
Диджитальні медіа	1
Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність	1
Документаційно-інформаційне забезпечення адміністративної і правової діяльності	1
Документно-інформаційний супровід кадрової роботи	1
Документознавство, керування документаційними процесами	1
Документознавство, менеджмент органів державної влади та місцевого самоврядування	3
Документознавство та інформаційна діяльність	12
Інтернет-журналістика та блогінг	1
Інформаційна аналітика та PR-діяльність	1
Інформаційна аналітика та зв'язки з громадськістю	1
Інформаційна аналітика та соціальні комунікації	1
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	17
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа; Юридичне документознавство	1
Інформаційна та документаційна діяльність	1
Інформаційна діяльність	3
Інформаційна діяльність та медіакомунікації	1
Інформаційна справа та соціальні комунікації	1
Інформаційні технології, менеджмент веб-проектів	2
Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія	1
Медіа комунікації та діджитал продакшн	1
Менеджмент соціально-комунікаційних мереж, інтернет-маркетинг	3
Соціальні комунікації та інформаційна діяльність	1
Управління документаційними процесами та науково-технічний переклад	1
Управління інформаційними комунікаціями	1
Управління інформаційно-аналітичною діяльністю та комунікації з громадськістю	1
Управління цифровою інформацією	1

Рис. 2.1. Освітні програми зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», освітній ступінь – бакалавр [19]

Як зазначає Збанацька О. М., аналіз інформації, представлений у таблиці, свідчить про те, що 17 закладів вищої освіти України провадять підготовку

здобувачів за освітніми програмами, які мають однойменну назву зі спеціальністю – «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», тоді як 12 ЗВО здійснюють підготовку за програмами під назвою «Документознавство та інформаційна діяльність». Серед варіативних сучасних освітніх програм, що відображають спеціалізацію в межах спеціальності 029, доцільно відзначити: «Діджитальні медіа» (Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара), «Інтернет-журналістика та блогінг» і «Медіа комунікації та діджитал продакшн» (Київський національний університет культури і мистецтв), «Управління цифровою інформацією» (Харківська державна академія культури), а також «Інформаційна аналітика та зв'язки з громадськістю» (Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій) [19, с.129].

Підготовка магістрів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» здійснюється за освітніми програмами, зазначеними на рис 2.2.

Назва освітньої програми	Кількість ЗВО
Документаційна та інформаційна підтримка управлінської діяльності	1
Документаційне забезпечення управління та інформаційна діяльність	1
Документаційно-інформаційне забезпечення адміністративної і правової діяльності	1
Документознавство та інформаційна діяльність	10
Інформаційна аналітика та комунікативний менеджмент	1
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	10
Інформаційна діяльність	1
Інформаційна діяльність та документаційне забезпечення управління	1
Інформаційна, документно-аналітична діяльність	1
Інформаційне документопорядження	1
Інформаційний інжиніринг та соціальні комунікації	1
Інформаційно-документна та бібліотечна діяльність	1
Керування документаційними процесами та розвиток цифрової громади	1
Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія	1
Консолідована інформація	1
Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю	1

Рис. 2.2. Освітні програми зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», освітній ступінь – магістр [19]

Дані, подані в таблиці, засвідчують, що освітні програми з назвою «Документознавство та інформаційна діяльність» функціонують у 10 закладах вищої освіти України. Аналогічна кількість ЗВО реалізує програми під назвою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Інші навчальні програми мають варіативні назви, що відображають зміщення акцентів відповідно до спеціалізацій або новітніх професійних орієнтирів. Серед оновлених програм доцільно виокремити такі, як: «Інформаційний інжиніринг та соціальні комунікації» (Івано-

Франківський національний технічний університет нафти і газу), «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» (Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій) та «Інформаційна аналітика та комунікативний менеджмент» (Національний університет "Острозька академія") [19, с.130].

Питання трансформації та виклики, що постають перед системою вищої освіти в Україні, докладно проаналізовано у «Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022–2032 роки», затвердженій розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2022 року № 286-р. Серед визначених у документі проблем зазначено відсутність ефективного зв'язку між потребами ринку праці та змістом освітніх програм, дисбаланс між запитом на інноваційні спеціальності та їх наявністю в системі вищої освіти, а також нестачу механізмів взаємодії між роботодавцями та закладами вищої освіти [55].

У документі також окреслено глобальні орієнтири освітнього розвитку на найближче десятиріччя, серед яких – інтеграція міждисциплінарного підходу в освітні та наукові програми, поширення концепції Індустрії 4.0, активне впровадження роботизованих систем і розвиток інформаційно-комунікаційних технологій. З огляду на ці зміни, прогнозується зростання попиту на фахівців, здатних працювати в умовах інформаційних трансформацій, зокрема в сферах, що стосуються проєктування та впровадження сучасних технологій, опрацювання даних і розробки ІТ-рішень.

У процесі формування моделі сучасного фахівця з документознавства та інформаційної діяльності окремі дослідники наголошують на необхідності інтеграції фундаментальних знань з інформаційної аналітики. Пропонується також компенсувати існуючі прогалини у підготовці шляхом введення нових професійних кваліфікацій у межах спеціальності 029, таких як менеджер інформаційно-аналітичної діяльності, референт-аналітик, технолог з автоматизованого опрацювання інформаційних потоків тощо.

Модернізація освітніх програм за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» зумовлює необхідність переосмислення

професійного профілю випускника. Актуалізується завдання підготовки фахівців, здатних ефективно реалізовувати функції не лише в класичних напрямках – таких як документознавство, архівна та бібліотечна справа, – але й у межах нових, міждисциплінарних сфер.

Освітні програми нового покоління орієнтовані на формування компетентностей, що відповідають трансформації ринку праці та запитам роботодавців. Серед кваліфікацій, до яких готуються здобувачі, варто виокремити:

- документознавця, діловода, бібліотекаря, архівіста, інспектора відділу кадрів, референта у державних установах;
- інформаційного аналітика, менеджера з управління контентом, фахівця з соціальних комунікацій (SMM), PR-менеджера, HR-менеджера, модератора веб-спільнот, адміністратора систем електронного документообігу;
- адміністратора або керівника управлінських, фінансових і планово-аналітичних підрозділів, включно з відділами стратегічного планування промислових підприємств і фінансових установ [20].

Оновлення змісту фахової підготовки за спеціальністю 029 сприяє формуванню професіоналів нового покоління – здатних інтегруватися в цифрове інформаційне середовище та виконувати широкий спектр завдань у межах як державного, так і корпоративного сектору. Це зумовлює необхідність посилення прикладної складової в освітніх програмах і включення навчальних дисциплін, орієнтованих на управління документаційними процесами, цифрову аналітику та комунікаційні технології.

Отже, затвердження Державного стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 забезпечує цілісний підхід до формування професійної підготовки фахівців в умовах цифрової трансформації суспільства. Модернізація освітніх програм сприяє підвищенню якості вищої освіти, розвитку компетентних і гнучких фахівців, здатних ефективно управляти документаційними процесами та інформаційними потоками в різних сферах діяльності. Основними орієнтирами у підготовці майбутніх спеціалістів у закладах вищої освіти є оновлення структури, змісту та методів організації освітнього процесу на основі компетентнісного підходу,

посилення наукової складової, активне впровадження інновацій, інформатизація освітнього середовища, широке використання мережевих інформаційних ресурсів, створення сучасної інноваційної матеріально-технічної та програмної бази. Опанування новітніх технологій дає можливість майбутнім фахівцям інформаційно-документаційної сфери оперативно та якісно виконувати складні спеціалізовані завдання, а також активно залучатися до участі у науково-дослідницьких проєктах.

2.3 «Керування документаційними процесами» в номенклатурі навчальних дисциплін: значення для фахової підготовки

У контексті оновлення змісту професійної підготовки за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» дисципліна «Керування документаційними процесами» (далі КДП) посідає значне місце в номенклатурі навчальних компонентів. Її включення до структури освітніх програм обумовлюється потребою у формуванні у здобувачів фахових знань і практичних умінь, необхідних для організації документообігу та управління інформаційними процесами в установах різного профілю. Зміст дисципліни пов'язаний із вивченням типових документаційних процедур, принципів організації документообігу та формалізованого підходу до управління документаційними потоками.

Включення дисципліни КДП до освітньо-професійних програм є відповіддю на потребу підготовки фахівців, які володіють не лише традиційними знаннями з діловодства, архівної справи чи бібліотечної діяльності, а й сучасними управлінськими, аналітичними та цифровими компетентностями. КДП охоплює вивчення теоретичних засад організації документаційної діяльності, методів аналізу документопотоків, процесів прийняття управлінських рішень на основі документної інформації, а також практичних інструментів керування документацією в установах різного профілю. Особлива увага в межах дисципліни приділяється трансформації традиційного документообігу в електронний, що

актуалізує потребу в знаннях щодо електронного документообігу, цифрового підпису, стандартів інформаційної безпеки та регламентів цифрового урядування.

За спостереженнями С.Г. Кулешова, у межах дисциплін документально-комунікаційного циклу, таких як «Документознавство», «Діловодство», «Кадрове діловодство», «Архівознавство», «Інформаційний менеджмент», приділяється особлива увага питанням застосування новітніх технологій у процесах створення, організації роботи з документами, збереження документації та використання документованої інформації, а також розробки сучасних автоматизованих інформаційно-пошукових систем [26, с.141].

Навчальна дисципліна КДП формується на основі як практичних прийомів, так і теоретичних підходів, що ґрунтуються на міждисциплінарній взаємодії. Її наукове підґрунтя вибудовується на інтеграції знань із суміжних галузей, які можна умовно згрупувати.

КДП охоплює дисципліни, безпосередньо пов'язані з теоретичним та прикладним вивченням документаційних технологій. Зокрема, документознавство досліджує закономірності створення документів, методи їх фіксації та принципи побудови систем документування, що становлять основу управління документаційними процесами. Управлінське документознавство зосереджується на аналізі документообігу управлінської інформації, класифікації систем документації та розробленні уніфікованих форм документів, що сприяє підвищенню ефективності всіх етапів роботи з документами — від створення до зберігання та використання. Архівознавство, своєю чергою, формує наукове підґрунтя для організації завершального етапу життєвого циклу документа: експертизи цінності, формування справ, складання описів та інших архівних процедур. Інформаційний менеджмент охоплює управління потоками інформації в установі, зокрема управлінської, що безпосередньо пов'язано з процесами документообігу. У цьому контексті керування документаційними процесами розглядається як складова загальної інформаційної діяльності організації. Всі ці дисципліни утворюють історично обґрунтовану та методологічно пов'язану

наукову площину, в межах якої розвивається керування документаційними процесами.

Предмет КДП охоплює комплекс процедур, пов'язаних із документуванням управлінської інформації та організацією роботи з документами впродовж усього їх життєвого циклу – від створення до передачі в архів або знищення. Основним завданням цієї навчальної дисципліни є ознайомлення студентів з чинними національними стандартами у сфері управління документаційними процесами, а також формування знань про системи документування окремих напрямів управлінської діяльності, порядок створення управлінських документів та організацію роботи з ними.

У своїй праці «Архівна освіта в Україні: традиції й тенденції» В. В. Бездрабко акцентує на необхідності модернізації освітніх програм у сфері документаційного управління. Вона аналізує еволюцію архівної освіти в Україні, виокремлюючи дві ключові моделі підготовки фахівців – історико-архівну (орієнтовану на збереження та дослідження документів) і документознавчу (зосереджену на управлінні сучасними інформаційними потоками). Дослідниця наголошує на важливості їх інтеграції для підготовки універсального фахівця, здатного працювати як у сфері архівів, так і в сучасних інформаційно-комунікаційних середовищах. Особливої уваги вона надає впровадженню інформаційних технологій в освітній процес, підкреслюючи, що без цього неможливо сформувати компетентного фахівця у сфері КДП. Також авторка зазначає, що ефективне керування документаційними процесами має бути не лише технічним, а й концептуально-управлінським, тобто охоплювати стратегічне бачення, правові засади та міждисциплінарні навички [5].

Відповідно до розвитку цифрових технологій суттєво змінюються вимоги до професійних ресурсів у сфері сучасної документно-інформаційної діяльності. Одночасно відбувається диференціація змісту професійної діяльності у напрямі міждисциплінарності, що посилює потребу в оновленні навчальних програм і зокрема дисципліни КДП.

Дисципліна КДП є міждисциплінарною за своєю природою, оскільки інтегрує знання з менеджменту, інформаційних технологій, діловодства, права та

організаційної психології. У межах навчального курсу студенти опановують управлінські інструменти планування, координації, контролю й оптимізації документаційних процесів, що є вкрай важливим для майбутньої професійної адаптації в динамічному інформаційному середовищі. Урахування міждисциплінарних зв'язків дозволяє повніше визначити місце керування документаційними процесами у структурі наукового знання та забезпечує глибше розуміння його методологічної основи. Застосування методів суміжних дисциплін у межах вивчення документаційних процесів сприяє розширенню наукового інструментарію та поглибленню змісту фахової підготовки [10].

Фахова діяльність документознавців тісно пов'язана з обробкою значного масиву інформації в усній і письмовій формах, підготовкою офіційних документів, організацією внутрішньої і зовнішньої комунікації установ. Рівень організації документаційних процесів безпосередньо впливає на ефективність управлінської діяльності, зокрема через якість службового документообігу, точність дотримання регламентів та правильність встановлення комунікативних зв'язків між організаціями, установами й окремими особами. Це складова управлінської діяльності, що охоплює створення, обробку, зберігання та використання документів як інструментів фіксації управлінських рішень [25].

Сьогодні професійна діяльність у сфері документаційного забезпечення неможлива без володіння сучасними інформаційними технологіями, автоматизованими системами управління документообігом (СЕД), хмарними сервісами для зберігання та обміну файлами, платформами електронного урядування. У зв'язку з цим дисципліна націлена не лише на закладення знань, але й на розвиток практичних навичок роботи з програмними засобами, зокрема: М.Е.Дос, системами «АСКОД», «ДОК ПРОФ», MasterDoc тощо.

З огляду на тенденції діджиталізації в державному управлінні, бізнесі та соціальній сфері, потреба в професіоналах, здатних ефективно керувати документаційними процесами, лише зростає. Відтак, опанування цієї дисципліни формує у студентів системне бачення документно-інформаційної діяльності як

основи комунікаційної інфраструктури установи, сприяє розвитку аналітичного мислення, організаторських здібностей, інформаційної культури.

Сучасні вимоги суспільства до підготовки фахівців у сфері документно-інформаційних комунікацій в Україні формуються під впливом чинних та перспективних цифрових практик установ, що працюють у галузі документаційної та інформаційної діяльності. Диференціація професійних компетентностей, необхідних для роботи в умовах цифровізації, зумовлює необхідність створення актуальних освітньо-професійних програм, у складі яких особливе місце займає навчальна дисципліна КДП [13, с.117].

Одним із принципово важливих підходів до побудови концептуальної моделі підготовки фахівців є дотримання єдності теоретичних знань і практичних навичок. Використання досягнень сучасної теорії та проведення глибокого наукового аналізу реальної професійної діяльності документознавців дозволяє розробити ефективні шляхи підготовки фахівців, здатних до організації й управління документаційними процесами в сучасних умовах.

Все це сприяє формуванню актуальних професійних ресурсів у галузі документно-інформаційної діяльності у межах спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Вони створюють основу для цілеспрямованого оновлення змісту дисципліни КДП шляхом розроблення відповідних освітньо-професійних програм, орієнтованих на виклики цифрової трансформації [17, с. 88].

Фахівці спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» користуються попитом у державних виконавчих органах усіх рівнів, органах місцевого самоврядування, комерційних структурах, на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей і форм власності, де впроваджено системи електронного документообігу та електронної взаємодії. Професійна діяльність у таких умовах передбачає володіння знаннями, уміннями та навичками роботи з новітніми технологіями у сфері комп'ютерної техніки, програмного забезпечення, телекомунікацій, інформаційних систем та автоматизованого управління.

У зв'язку з цим навчальні програми, а також зміст окремих освітніх компонентів, мають бути орієнтовані на динамічні техніко-технологічні зміни, що

супроводжують процеси інформатизації й глобалізації. Стрімкий розвиток цифрових технологій висуває нові вимоги до професійної підготовки, зокрема вимагає впровадження актуальних дисциплін і посилення практичного складника в освітніх програмах [61, с. 59].

Таким чином, дисципліна КДП є однією з базових у підготовці фахівців спеціальності 029. Вона забезпечує формування ядра професійної компетентності, що дозволяє випускникам не лише відповідати вимогам сучасного ринку праці, але й активно впливати на трансформаційні процеси в сфері документаційного управління. Сучасні технології істотно впливають на номенклатуру, структуру та зміст навчальних дисциплін, що входять до складу освітніх програм підготовки фахівців у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Окрім дисциплін, спрямованих на формування знань про технічні характеристики комп'ютерної техніки, особливості її експлуатації та методи оцінювання можливостей новітніх комунікаційних технологій, програми також включають опанування методик автоматизованого оброблення інформації й формування електронних інформаційних ресурсів.

Отже, аналіз етапів формування та модернізації підготовки фахівців за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» свідчить про поступову еволюцію національної системи освіти у цій сфері відповідно до викликів сучасного інформаційного суспільства. Становлення підготовки кадрів у галузі інформаційної та документаційної діяльності розпочалося з традиційної підготовки бібліотекарів, архівістів та діловодів, поступово інтегруючи сучасні технології управління документною інформацією.

Затвердження Державного стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 стало вагомим кроком у впорядкуванні освітнього процесу, визначенні єдиних вимог до кваліфікаційних рівнів, структури навчальних програм і компетентнісної моделі випускника. Освітні програми все більше орієнтуються на розвиток практичних навичок роботи з документаційними процесами, цифровими ресурсами, системами електронного документообігу.

Особливої уваги заслуговує включення до номенклатури навчальних дисциплін курсу «Керування документаційними процесами», що відображає потребу сучасного ринку праці у фахівцях, які здатні не лише працювати з інформаційними ресурсами, а й ефективно організовувати документообіг в умовах цифровізації. Така трансформація змісту підготовки формує нову якість професійної освіти, де поєднуються традиції документознавства та інноваційні підходи до управління інформацією. Модернізація системи підготовки фахівців за спеціальністю 029 є важливим чинником підвищення конкурентоспроможності випускників і забезпечення сталого розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи в Україні.

РОЗДІЛ III МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ У СФЕРІ КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ ЗА КОРДОНОМ І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

3.1 Становлення професійної освіти у сфері керування документаційними процесами в зарубіжних країнах. Міжнародний стандарт ISO 15489 про загальні засади та методи навчання

У системі професійної підготовки фахівців інформаційної сфери, зокрема у галузі документаційного забезпечення управління, дедалі більшої актуальності набуває проблема формування теоретико-методологічної бази освітніх програм.

Протягом останніх десятиліть, у контексті формування мережевого суспільства та розвитку цифрових технологій, європейська культурна парадигма більшості західних країн зазнала суттєвих трансформацій. Відбулася відмова від обмеженого розуміння культури виключно як сфери духовного життя – натомість вона дедалі більше розглядається як вагомий економічний чинник, що впливає на динаміку суспільного розвитку. Такий підхід супроводжується активним впровадженням інновацій, формуванням та підтримкою творчих індустрій як на національному, так і на міжнародному рівнях. Значного розвитку набули різні напрями культурної діяльності, які орієнтуються на інформаційні та цифрові технології управління культурними процесами і збереження культурної спадщини. Ці зміни особливо помітні у сферах дозвілля, молодіжної культури, телебачення, цифрового мистецтва, моди, дизайну, а також у функціонуванні віртуальних музеїв і бібліотек. Саме завдяки мережевим технологіям культурний продукт набуває глобального характеру, ставши доступними світової аудиторії [11, с.138].

До нещодавнього часу професійна підготовка фахівців у сфері КДП здебільшого обмежувалася діяльністю Асоціації управляючих документацією та адміністраторів. Проте на сучасному етапі спостерігається активне розширення

університетських освітніх програм, орієнтованих на КДП. У країнах Північної Америки, Австралії та Західної Європи така підготовка, як правило, інтегрується в ширші академічні напрями, зокрема у зв'язку з кваліфікацією архівіста. Найбільш поширеним освітнім середовищем для підготовки таких фахівців є галузь бібліотечної та інформаційної науки (Library and Information Science), у межах якої здійснюється комплексне навчання з питань документаційного забезпечення управлінської діяльності [22, с.22].

Модернізація системи вищої освіти в Україні зорієнтована на розв'язання актуальних проблем соціально-економічного та культурного розвитку держави і передбачає формування висококваліфікованих, компетентних фахівців у різних галузях професійної діяльності. Сучасний випускник закладу вищої освіти має володіти не лише глибокими фаховими знаннями, але й бути здатним ефективно орієнтуватися в динамічному інформаційному середовищі, демонструючи високий рівень соціальної компетентності.

Ці завдання є визначальними і для освітніх програм з підготовки фахівців у сфері керування документаційними процесами. Порівняльний аналіз стану підготовки таких фахівців в Україні та європейських країнах засвідчує наявність як спільних викликів, так і унікальних підходів до їх подолання. Як зазначає Ірина Матяш, процес реформування професійної підготовки в цій галузі досяг особливої інтенсивності в період 2000 – 2002 років. Саме в цей час було актуалізовано питання створення окремої спеціалізації, пов'язаної з документаційними процесами, а також перегляду змісту професійної освіти з урахуванням нових інформаційних і технологічних вимог [31].

У контексті впровадження електронного документообігу та становлення єдиного інформаційного простору, європейські освітні інституції, які здійснюють підготовку фахівців у цій сфері, орієнтуються не лише на підвищення рівня професійної компетентності випускників, але й на формування готовності до роботи в умовах трансформації традиційних підходів до документаційного забезпечення управління. Йдеться про необхідність виховання професійної

гнучкості та психологічної адаптивності до нових форм організації праці у сфері КДП.

Разом із стрімким розвитком технологій відбулося суттєве переосмислення ролі електронного документа в системі управління. Це зумовило необхідність перегляду традиційних освітніх програм та впровадження нових підходів до підготовки фахівців із керування документаційними процесами. Уже в 2008 році в наукових колах акцентувалася увага на нагальності створення навчальних курсів, орієнтованих на специфіку роботи з електронними документами [40].

У той час як освітні установи Німеччини, зокрема у межах професійної архівної і документаційної підготовки, активно впроваджують концептуальні моделі інноваційної роботи з цифровими ресурсами та навчають студентів розробці й адаптації міжнародних технологічних стандартів, в Україні зберігається фрагментарність і нестача системного підходу у викладанні дисциплін, пов'язаних із цифровим документообігом. Наслідком цього є невідповідність рівня підготовки фахівців реальним викликам інформаційного суспільства, зокрема в питаннях електронного управління документацією, цифрового архівування та правової експертизи електронних носіїв.

Необхідною умовою підвищення якості підготовки фахівців у сфері КДП є інтеграція до навчального процесу компетентнісного підходу, що враховує нові вимоги цифрової епохи, а також міждисциплінарність – тісну співпрацю між інформаційними, правовими, управлінськими та гуманітарними галузями знань. Запровадження спеціалізованих модулів, присвячених електронному документообігу, метаданими, цифровій автентичності та безпеці інформації, має стати пріоритетом для українських університетів, що готують фахівців у сфері документаційного управління.

З прийняттям Болонської угоди пройшла реформація у сфері освіти. Та в Україні й інших країнах цей процес відбувався різними шляхами. Разом з приєднанням до Болонського процесу Україна зіткнулася з необхідністю подолання усталених традицій вищої освіти та тривалим і складним процесом запровадження дво- та трирівневої освітньої системи, який досі потребує значних

зусиль і вдосконалення. Німеччина ж, навпаки, заздалегідь підготувалася до структурної реформи, оскільки поділ на бакалаврат і магістратуру був уже певною мірою реалізований. Німецькі студенти мають змогу на ранньому етапі чітко окреслити сферу свого фахового розвитку, обираючи не лише профільну спеціальність, а й набір вибіркових дисциплін, орієнтованих на конкретну практичну діяльність. Такий підхід дає змогу готувати високоспеціалізовані кадри, зокрема й у сфері КДП. Наприклад, у Німеччині освітні програми з документаційного менеджменту передбачають розподіл фахівців за галузевими напрямками: для медичних архівів, історичних сховищ, бізнес-структур тощо, що підвищує ефективність професійної діяльності [57, с.76].

Схожі тенденції спостерігаються в Канаді, де підготовка фахівців із керування документаційними процесами відбувається в межах міждисциплінарних програм, що поєднують бібліотечну справу, інформаційний менеджмент, право та інформаційну безпеку. Значну увагу там приділяють практикоорієнтованим підходам, зокрема – через стажування в державних і корпоративних структурах. Університети Торонто та Британської Колумбії мають спеціалізовані школи інформаційних наук, де програми «Records Management» або «Digital Curation» є окремими магістерськими треками.

Австралія, у свою чергу, демонструє приклад системного підходу до побудови навчальних програм, орієнтованих на вимоги цифрової доби. Програми з управління інформацією та документацією в австралійських університетах (наприклад, в Університеті Монаша чи Університеті Південної Австралії) включають як модулі з технологічних інновацій, так і курси з етики, нормативно-правового регулювання, управління ризиками та забезпечення цифрової спадщини.

У контексті підвищення якості професійної підготовки фахівців з документознавства дедалі більшого значення набуває впровадження інноваційних форм і методів освітнього процесу, активне залучення кращих світових практик, а також організація літніх шкіл та тематичних навчальних заходів, що орієнтовані на поглиблене опанування сучасних тенденцій у сфері керування документаційними процесами. Одним із пріоритетних напрямів освітньої політики є розвиток

міжнародного співробітництва між навчальними закладами, зокрема шляхом академічної мобільності та проходження студентами професійної практики в зарубіжних установах документаційного профілю. Це сприяє ознайомленню майбутніх фахівців із технологіями роботи з документами, специфікою їх обліку, організації та використання в різних галузях. Студенти, які володіють іноземними мовами, отримують додаткові можливості для професійного зростання та інтеграції у міжнародне професійне середовище [12, с. 23].

Водночас в Україні зберігаються певні виклики в контексті удосконалення системи підготовки документознавців. Попри позитивну динаміку щодо збільшення кількості кваліфікованих фахівців у цій сфері, актуальними залишаються питання забезпечення належної матеріально-технічної бази для освітнього процесу, оновлення навчальної літератури, а також формування інтегрованого інформаційного простору для доступу студентів до цифрових документних ресурсів. Потребує подальшого розвитку і механізм організації міжнародної професійної практики, що є важливою умовою підготовки конкурентоспроможних фахівців у галузі документаційного забезпечення управління. Проведення міжінституційних семінарів, наукових конференцій та обмінів досвідом між освітніми закладами різних країн сприяє розвитку фахової комунікації, стандартизації вимог до підготовки фахівців та інтеграції української документознавчої освіти у європейський освітній простір.

У контексті інтеграції України до європейського простору особливого значення набуває адаптація національної системи документаційного забезпечення управління до міжнародних норм і стандартів. Одним із ключових орієнтирів у цій сфері виступає стандарт ISO 15489, що визначає загальні принципи керування документацією. Його впровадження не лише сприяє уніфікації процедур документообігу, а й потребує змін у підготовці фахівців, які повинні володіти як методологією, так і практичними навичками управління інформаційними ресурсами в умовах глобалізованого середовища [63].

Трансформаційні процеси в політичному та економічному житті Європи спричинили формування єдиного економічного простору, в межах якого держави-

члени Європейського Союзу були змушені відмовитися від ряду національних особливостей, зокрема у сфері ведення документації. Уніфікація стосувалася не лише принципів економічної взаємодії, а й культури документування управлінської діяльності. З огляду на те, що діяльність компаній та корпорацій дедалі більше набуває транскордонного характеру, а транснаціональні структури стали звичним явищем, виникла об'єктивна необхідність розроблення спільних правил роботи з документацією. Саме в цьому контексті стандарт ISO 15489 набув важливого значення як базова основа гармонізації документних процесів у різних країнах. Його норми спрямовані на забезпечення ефективного управління інформацією в умовах цифрової трансформації та глобалізації бізнесу.

У 2001 році Міжнародна організація зі стандартизації (ISO) опублікувала стандарт ISO 15489-1:2001 «Інформація та документація – Керування документацією», який визначає принципи та вимоги до управління документами в організаціях незалежно від їх форми власності. Цей стандарт охоплює всі аспекти створення, отримання, обробки, зберігання та використання документів, що виникають у процесі діяльності організацій та фізичних осіб.

Управління документацією в ISO 15489 розглядається як складова системи управління якістю, що базується на вимогах стандартів ISO 9001 та ISO 14001, спрямованих на забезпечення ефективності та екологічної безпеки організаційних процесів [34, с.8].

У 2008 році в Україні був впроваджений гармонізований зі стандартом ISO 15489 національний стандарт ДСТУ 4423–1:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення» [14]. Незважаючи на втрату чинності, цей стандарт залишається важливим для аналізу підходів до документаційних процесів. Цей документ адаптував міжнародні принципи до національних умов, визначаючи політику управління документацією, повноваження та відповідальність працівників, а також технології та процедури діловодства. Тому, впровадження міжнародних стандартів в Україні сприяє уніфікації підходів до управління документацією, забезпечує відповідність світовим практикам та підвищує ефективність організаційних процесів.

Суттєвою інновацією, яка впливає із зазначених стандартів, є концепція «керованої документації» (records management), яка передбачає наявність у кожному документі не лише змістового аспекту, але й контекстуального – тобто, можливість простежити його походження, авторство, зміни, використання та взаємозв'язки з іншими документами. Це забезпечує прозорість управлінської діяльності, підзвітність і підвищення рівня інформаційної безпеки [6, с. 67].

З освітньої точки зору, впровадження ISO 15489 та ДСТУ 4423 актуалізує потребу в оновленні змісту навчальних програм для підготовки фахівців у галузі керування документаційними процесами. Студенти мають опановувати не лише традиційні основи діловодства, а й засади електронного управління документацією, використання інформаційних систем, принципи побудови політик records management, що дозволяє їм ефективно працювати як у державному, так і в приватному секторі, адаптуючись до вимог сучасного глобалізованого ринку.

До того ж, ефективне управління документацією передбачає створення спеціалізованих систем, які інтегруються в загальну систему управління організацією та підтримують її управлінські функції. У першій частині стандарту розглядаються засади розробки та впровадження таких систем, а також окреслюються ключові процеси керування документацією. Особливу увагу приділено обов'язковості систематичного контролю за відповідністю цих процесів внутрішнім політикам і стандартам організації, а також необхідності впровадження безперервного навчання персоналу щодо роботи з документами.

Цей розділ призначений для широкого кола користувачів – від керівників організацій до фахівців з документаційного та інформаційного забезпечення, а також фізичних осіб, залучених до створення, обробки й використання документів у своїй професійній діяльності. Друга частина стандарту розширює викладені принципи, пропонуючи конкретну методику їх реалізації. Вона орієнтована переважно на фахівців, відповідальних за організацію та підтримку документаційних процесів. Цей розділ пропонує уніфікований підхід до впровадження норм ISO 15489 у практику управління документацією в

організаціях різного профілю, сприяючи гармонізації управлінських процесів і забезпечуючи відповідність міжнародним вимогам.

Для забезпечення узгодженості між двома частинами стандарту в документі містяться таблиці з перехресними посиланнями, а також алфавітні покажчики. Стандарт забезпечує універсальність застосування: організації, що діють на міжнародному рівні, можуть формувати уніфіковану систему документаційного управління, незалежно від локальних особливостей діловодства. Таким чином, ISO 15489 пропонує оптимізовану методику управління документацією, яка є актуальною не лише для профільних фахівців, але й для розробників інформаційних систем та менеджерів, що прагнуть інтегрувати міжнародні підходи до документаційного забезпечення у свою практику.

Як підкреслює український дослідник, кандидат історичних наук І. Є. Антоненко, універсальний характер стандарту ISO 15489 робить його придатним для впровадження в будь-якій організації – незалежно від її правового статусу чи сфери діяльності. Стандарт забезпечує сучасний підхід до управління документацією, що визнається не лише в межах окремих країн, а й на міжнародному рівні: він був схвалений 24-ю Міжнародною радою архівів і рекомендований до використання як державними, так і приватними структурами [3].

Терміносистема ISO 15489 базується на положеннях міжнародного словника ISO 5127:2001 «Information and documentation. Vocabulary», адаптованого в Україні як ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація та документація. Словник термінів». У цьому документі систематизовано понад тисячу термінів, що охоплюють як поняття інформатики, бібліотечної справи та документообігу, так і правові аспекти інформаційної діяльності (зокрема, авторське і патентне право). До словника додаються алфавітні покажчики англійською та французькою мовами, які містять близько 1700 термінів із відповідними синонімами [15].

Впровадження міжнародних стандартів в Україні створює передумови для подальшої розробки національних аналогів, адаптованих до вітчизняних реалій. Цей процес має ґрунтуватися на ґрунтовному науковому аналізі – з урахуванням

міжнародного досвіду, переваг і ризиків у сфері управління документацією. Особливу увагу слід приділяти електронним документам: визначенню їх правового статусу, порядку засвідчення (зокрема електронним підписом), правилам обігу, зберігання, доступу та відповідальності за їх використання [24 с. 24].

Вдосконалення документаційного забезпечення управління має здійснюватися за методичної підтримки профільних державних установ – насамперед підрозділів Головного архівного управління, які розробляють нормативні документи, здійснюють перевірки та мають повноваження вимагати усунення виявлених порушень. Така система дозволяє підтримувати єдину сучасну нормативно-методичну базу діловодства в Україні.

3.2. Перспективні напрями розвитку професійної освіти за кордоном та можливості адаптації зарубіжного досвіду в Україні

Серед ключових перспектив розвитку професійної освіти, що простежуються в міжнародному досвіді, особливе місце посідає ідея розмаїття та гнучкості освітніх систем, зокрема вищої освіти. У контексті адаптації цих підходів в Україні доцільним є впровадження кібернетичного принципу необхідного розмаїття, який передбачає структурну та змістову різноманітність елементів освітньої системи. Це особливо актуально в умовах зростаючої складності та динамізму сучасного освітнього середовища.

Успішні приклади за кордоном доводять, що рушіями інновацій у сфері вищої освіти є дослідницькі університети. Такі заклади поєднують широкопрофільну підготовку здобувачів освіти з активною науковою діяльністю. Вони реалізують міжгалузеві освітні програми, орієнтовані на формування глибоких теоретичних знань та компетентностей, необхідних як для наукової, так і для прикладної діяльності. Важливим чинником є тісна співпраця з науковими

установами, виконання фундаментальних і прикладних досліджень у пріоритетних напрямках розвитку науки та техніки, залучення студентів до дослідницьких проєктів і розробок.

Поширеною є очна, очно-заочна або змішана форма навчання, а використання цифрових технологій — зокрема власних онлайн-платформ — дозволяє ефективно транслювати знання широкому загалу. Характерною рисою освітніх програм у таких університетах є їх міждисциплінарність, системність, інноваційність і спрямованість на інтеграцію найновіших наукових досягнень. Досвід функціонування дослідницьких університетів за кордоном може бути ефективно адаптований в Україні для підвищення якості професійної освіти, формування сучасної моделі вищої школи, орієнтованої на знання, інновації та сталий розвиток [56, с.35-36].

Важливою умовою модернізації української системи освіти є приведення її структури у відповідність до потреб сучасного ринку праці та активної інтеграції в європейський освітній і культурний простір. Концепція розвитку освіти України на 2015–2025 роки окреслює напрями, що базуються на міждисциплінарному підході та динамічному поєднанні галузей знань, відповідно до запитів економіки як держави в цілому, так і окремих регіонів. Адже саме регіональні потреби дедалі частіше стають визначальними у формуванні змісту професійної освіти та подальшого працевлаштування молоді.

Запровадження компетентнісного підходу у стандартах підготовки бакалаврів і магістрів дозволяє сформувати гнучкого, конкурентоспроможного фахівця, здатного адаптуватися до нових викликів глобального середовища. Активна участь українських закладів вищої освіти у міжнародних академічних обмінах, конференціях, стажуваннях, залучення іноземних викладачів і дослідників сприяє інтенсифікації трансферу знань, підвищує академічну мобільність та зміцнює імідж української освіти на світовій арені.

Разом із тим, зростають і вимоги до викладацького складу: наявність публікацій у фахових та міжнародних наукометричних базах (Scopus, Web of Science), здобуття патентів, володіння сучасними освітніми технологіями,

включаючи індивідуалізовані, інтерактивні, командні та проєктно-орієнтовані методики навчання. Це, у свою чергу, забезпечує якісний професійний розвиток здобувачів освіти.

На регіональному рівні стає дедалі помітнішою потреба у подоланні диспропорцій розвитку територій, що зумовлює необхідність удосконалення механізмів управління. Важливим напрямом у цьому контексті є створення ефективної системи взаємодії між обласними, місцевими органами влади та освітніми інституціями з метою раціонального використання ресурсів, покращення якості освітніх послуг, що відповідатимуть європейським стандартам. Сучасні виклики потребують також формування у молоді здатності до адаптації в умовах швидкозмінного соціально-економічного життя. У цьому контексті особливо цінним є запозичення досвіду країн, які успішно реалізували механізми дуальної освіти, інклюзивних та адаптивних підходів до професійної підготовки молодих фахівців.

Важливою особливістю сучасного підходу до формування професійної освіти, на думку В. Андронova та В. Горінової, має стати діагностичність кваліфікаційних вимог – тобто здатність об'єктивно та прозоро оцінювати рівень підготовленості випускників до здійснення конкретної професійної діяльності. Це включає не лише перевірку фактичних знань та навичок, а й виявлення здатності майбутнього фахівця діяти в умовах невизначеності, вирішувати складні, нестандартні завдання, адаптуватися до динамічних змін у професійному середовищі [1, с.20].

Суттєвим оновленням кваліфікаційних вимог у порівнянні з попередніми поколіннями документів має стати включення завдань, що враховують реальні виклики часу: соціально-економічні трансформації, технологічні прориви, а також впливи військово-політичної ситуації в країні та світі. Такий підхід сприяє формуванню системного мислення, відповідального громадянства та стійкості в умовах кризи.

Цю позицію поділяє й І.Ю. Шкіцька, яка підкреслює, що ключовими стратегічними орієнтирами для розвитку освіти в Україні має стати формування

цілісної національної системи освіти, що орієнтується на розвиток творчої, самостійної особистості. Пріоритетом повинна бути людина – її інтелектуальне, моральне та професійне зростання, а основою для цього є гуманістичні і демократичні засади, утвердження духовних та суспільних цінностей. Досягнення рівня освітніх систем провідних країн світу потребує не часткових змін, а глибокого оновлення концептуальних, структурних і організаційних засад функціонування вітчизняної освіти. У цьому контексті особливу цінність має адаптація перевірених міжнародних моделей із урахуванням національної специфіки та соціокультурного контексту [61, с.57].

У процесі розроблення ефективної системної моделі професійної освіти як описує Г.Д. Кондрацька, ключову роль відіграє дотримання принципів цілісності, комплексності та етапності. Відповідно до цих засад, модель освітньої програми розглядається як багатокomпонентне явище, в якому мета, зміст і структура навчання сприймаються цілісно та узгоджено. Конструювання моделі передбачає послідовне проходження кількох взаємопов'язаних етапів.

Перший етап полягає у створенні часткової моделі змістового наповнення навчального процесу. Цей етап реалізується у формі детальної інформаційно-понятійної схеми або плану, який структурує основні навчальні теми та концепти. Другий етап зосереджується на побудові компетентнісної моделі. Тут зміст освіти трансформується в систему компетентностей, які мають бути сформовані у здобувача освіти. Визначаються ключові, загальні та фахові компетентності, що відповідають очікуваним результатам навчання.

Третій етап передбачає моделювання навчальних видів діяльності та методів, які забезпечують досягнення визначених цілей. Уточнюються програмні результати навчання, відповідно до яких підбираються дидактичні підходи, методики, а також види активностей учасників освітнього процесу. Четвертий етап включає розробку структурної моделі занять і практик, з урахуванням основних складових освітнього процесу: цільової, мотиваційної, змістової, процесуальної, регулятивно-контрольної, оцінювальної, результативної та суб'єкт-суб'єктної взаємодії. У результаті формується повноцінна структурно-функціональна модель

підготовки фахівців, яка враховує як зовнішні, так і внутрішні характеристики освітньої програми.

П'ятий етап спрямований на формування механізмів оцінювання якості освітнього процесу. Це включає розробку системи моніторингу навчальних досягнень студентів, процедур акредитації програм, а також методів залучення зворотного зв'язку від стейкхолдерів. Особливої уваги набуває оцінка відповідності результатів навчання сучасним вимогам ринку праці та міжнародним освітнім стандартам [23, с.178].

Цифрова трансформація дедалі відчутніше впливає на повсякденне життя, зокрема на систему освіти. У результаті цього змінюються як освітні концепції, так і стратегічні підходи до розвитку освіти, що нині формуються в умовах цифрового середовища. Одним із ключових векторів оновлення стало переосмислення традиційних моделей освіти з урахуванням потенціалу онлайн-навчання та дистанційних форматів.

Важливим аспектом модернізації виступає впровадження підходів SMART-спеціалізації та концепції Індустрії 4.0 до змісту освітніх програм. Це передбачає:

- Активізацію співпраці закладів вищої освіти з бізнес-структурами на регіональному рівні, що дозволяє формувати цільові замовлення на інноваційні дослідження, орієнтовані на реальні потреби економіки та суспільства, з дотриманням принципів SMART-спеціалізації.
- Інтеграцію університетів у регіональні інноваційні екосистеми та промислові кластери шляхом розроблення адаптивних, компетентнісно-орієнтованих компонент освітніх програм, що відповідають запитам сучасного ринку праці.
- Створення науково-бізнесових та технологічних платформ на базі провідних регіональних ЗВО, які можуть виступати осередками генерації нових знань, розробок та технологічного прориву.
- Розвиток публічно-приватного партнерства через впровадження спільних ініціатив між університетами та виробничими підприємствами, зокрема шляхом організації наукових кафедр, інноваційних лабораторій безпосередньо на

виробничих базах, що сприятиме практичному навчанню студентів та наближенню освітнього процесу до реального виробництва.

Такі трансформаційні підходи посилюють взаємозв'язок освіти, науки та економіки, відкривають нові перспективи для формування висококваліфікованих, адаптивних та конкурентоспроможних фахівців у динамічному цифровому світі [56, с.49-50].

Важливо, щоб побудова освітньо-професійної програми ґрунтувалася на цілісному баченні взаємозв'язку між знаннями, уміннями, навичками, особистісними якостями та соціальними компетенціями. Такий підхід дає змогу формувати фахівців, здатних до гнучкої адаптації в умовах змін, до критичного мислення, ефективного міждисциплінарного співробітництва, а також до прийняття відповідальних рішень у професійній діяльності.

Крім того, інтеграція принципів дуальної освіти, участь стейкхолдерів у формуванні змісту освітніх програм, а також тісна співпраця з роботодавцями і галузевими експертами значно підвищує релевантність освітнього процесу потребам сучасного ринку праці. Сприяє цьому й використання цифрових технологій та відкритих освітніх платформ, які забезпечують доступ до передових знань та дозволяють формувати індивідуальні траєкторії професійного зростання. У підсумку, стратегічне оновлення підходів до підготовки фахівців на засадах компетентнісного, інтегративного, інноваційного та партнерського підходів створює умови для ефективного розвитку системи професійної освіти в Україні в контексті адаптації кращих міжнародних практик.

Отже, професійна підготовка фахівців у сфері керування документаційними процесами має ґрунтуватися на поєднанні теоретичних знань, практичних умінь і здатності адаптуватися до сучасних цифрових та управлінських викликів. Міжнародні підходи до освіти у цій галузі демонструють ефективність міждисциплінарності, компетентнісної орієнтації, а також тісної взаємодії між освітніми установами, бізнесом і державними структурами. Важливу роль відіграє впровадження стандартів, таких як ISO 15489, що формують основу професійної діяльності в управлінні документацією.

Актуальним стає впровадження цифрових технологій у навчальний процес, розвиток SMART-спеціалізації, створення інноваційних кластерів і платформ для співпраці науки та виробництва. Водночас адаптація зарубіжного досвіду в українському контексті потребує збереження національної специфіки та гнучкості в освітньому моделюванні.

Ефективність підготовки сучасного фахівця визначається здатністю освітньої системи інтегрувати новітні підходи до формування компетентностей, забезпечити безперервний професійний розвиток, підтримувати самоосвіту й орієнтуватися на запити ринку праці. Такий підхід створює підґрунтя для формування конкурентоспроможного спеціаліста, здатного працювати в умовах глобалізованого інформаційного простору та сприяти підвищенню ефективності управлінських процесів у будь-якому середовищі.

ВИСНОВКИ

У ході проведеного дослідження, присвяченого проблематиці керування документаційними процесами та професійній підготовці фахівців у цій сфері, було сформульовано такі висновки:

1. У контексті цифрової трансформації досліджено, що документ втрачає виключно матеріальну природу, набуваючи статусу структурованого інформаційного ресурсу, що функціонує в межах інтегрованих електронних систем. Керування документаційними процесами (КДП) поступово трансформується зі сфери суто адміністративної діяльності у багатокomпонентну, системну галузь знань, що поєднує аналітичні, організаційні, правові та технологічні підходи до роботи з інформацією. Це забезпечує не лише створення та обробку документів, а й керування повним життєвим циклом документації – від ініціації до зберігання, знищення або передачі на довготривале архівне зберігання. У сучасних умовах КДП охоплює управління інформаційними потоками, контроль якості даних, впровадження електронного документообігу, дотримання нормативно-правових вимог і безпеку інформації. Така інтеграція в усі процеси функціонування організацій робить КДП стратегічно важливою складовою забезпечення ефективного застосування в усіх галузях, зокрема освітній. Керування документаційними процесами постає не лише як сфера практичної діяльності, а як повноцінна галузь наукового знання, що потребує цілісної методології та системи фахової підготовки, здатної відповідати на виклики сучасної інформаційної доби.

2. Підготовка фахівців в інформаційно-документаційній сфері передбачає не лише засвоєння класичних основ документознавства, а й інтеграцію новітніх знань зі сфер інформаційних технологій, права, менеджменту та кібербезпеки. Навчальні програми мають бути побудовані таким чином, щоб забезпечити комплексне формування професійних компетентностей, необхідних для керування складними документаційними процесами, зокрема в умовах електронного урядування, цифрової трансформації бізнесу та динамічного розвитку нормативно-правової

бази. Акцент робиться також на практикоорієнтованому підході: через впровадження проєктного навчання, симуляцій реальних робочих ситуацій, стажування та дуальної освіти. Такий підхід сприяє не лише оволодінню технічними навичками, а й формуванню гнучкості, здатності до самонавчання й адаптації. Сучасна концепція підготовки документознавців вимагає постійного оновлення змісту освітніх програм відповідно до змін ринку праці та викликів цифрової епохи, що, своєю чергою, обумовлює тісну співпрацю між закладами вищої освіти, роботодавцями та професійними спільнотами. Професійна підготовка у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи сьогодні – це не лише передача знань, а системне формування спроможного, етично відповідального, технологічно грамотного фахівця, здатного ефективно працювати у сфері керування документаційними процесами в умовах постійних змін.

3. Проаналізовано становлення системи підготовки фахівців у сфері інформації та документації в Україні як складного і динамічного процесу, що поєднує розвиток наукової думки, зміну освітніх орієнтирів і трансформацію ринку праці. Формування спеціальності 029 відбувалося на перетині кількох суміжних галузей – бібліотечної справи, архівознавства, діловодства та інформаційного менеджменту, що зумовило її міждисциплінарний характер. Важливу роль у становленні цієї системи відіграли українські науковці та освітяни, які розробляли методологічні засади, навчальні плани, а згодом – і професійні стандарти. Уніфікація освітніх підходів згідно з європейськими вимогами, зокрема в межах Болонського процесу, сприяла запровадженню ступеневої освіти, а також оновленню змісту навчання відповідно до міжнародних освітніх і професійних практик. Підготовка кадрів у цій сфері набула системності й вийшла за межі традиційного «паперового» документознавства, охоплюючи напрями, що пов'язані з електронним урядуванням, цифровими платформами та інформаційно-комунікаційними технологіями. Така еволюція змісту й організації навчання засвідчує здатність національної системи освіти адаптуватися до викликів часу й формувати фахівців нового покоління – гнучких, компетентних і здатних діяти в умовах цифрової економіки.

4. Визначено значення прийняття Державного стандарту для спеціальності 029. Це стало важливим кроком до уніфікації вимог до підготовки фахівців та модернізації освітніх програм. Нові стандарти акцентують увагу на формуванні загальних і професійних компетентностей, розвитку критичного мислення, уміння працювати з електронною документацією, управляти інформаційними потоками, а також вивчати новітні інформаційні технології. Це дало змогу закладам вищої освіти адаптувати навчальні плани до реальних запитів ринку праці. Запровадження державного стандарту забезпечило методологічну єдність у підготовці здобувачів вищої освіти за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та стало основою для перегляду структур освітньо-професійних програм. Освітні компоненти було оновлено відповідно до вимог цифрової епохи: передбачено освоєння сучасних ІТ-інструментів, практик керування цифровими ресурсами, оволодіння знаннями з авторського права, кібербезпеки та електронного документообігу. Крім того, стандарт сприяв посиленню практикоорієнтованої складової підготовки – завдяки впровадженню модульного підходу та гнучкої траєкторії навчання, яка дозволяє студентам обирати фахові дисципліни відповідно до індивідуальної освітньої траєкторії. Це відкрило можливості для спеціалізації всередині спеціальності та забезпечило більшу відповідність професійним очікуванням роботодавців. Затвердження Державного стандарту спеціальності 029 стало не лише формальним актом, а стратегічним інструментом вдосконалення системи професійної освіти, спрямованим на підготовку фахівців, спроможних відповідати викликам інформаційного суспільства.

5. Інтеграція дисципліни «Керування документаційними процесами» до навчальних планів є логічною відповіддю на потребу у фахівцях, здатних керувати документною інформацією в цифровому просторі. Дисципліна формує у здобувачів ключові навички у сфері управління документацією, ведення електронного документообігу, дотримання нормативних вимог та застосування цифрових інструментів. Це суттєво підвищує якість фахової підготовки та забезпечує її актуальність. До того ж, вона забезпечує методологічну основу для формування

професійної ідентичності фахівця інформаційної сфери, дає розуміння життєвого циклу документа в різних форматах, у різних організаційних структурах. У процесі вивчення дисципліни студенти опановують основи побудови документаційних систем, політики в сфері управління документацією, методи моніторингу якості документаційних процесів і роботи з архівними фондами. Таким чином, дисципліна «Керування документаційними процесами» виступає основоположним елементом у структурі освітньої підготовки майбутніх фахівців спеціальності 029, сприяє професійному зростанню здобувачів і підвищує відповідність результатів навчання актуальним потребам інформаційного суспільства та роботодавців.

6. Досліджено, що професійна освіта у сфері керування документаційними процесами в зарубіжних країнах розвивається в межах системного підходу, що передбачає інтеграцію теоретичних знань, практичної підготовки та дотримання міжнародних стандартів управління документацією. Стандарт ISO 15489 виступає основою для формування навчального змісту та методик, визначаючи ключові параметри ефективного управління документацією – зокрема, забезпечення її автентичності, надійності, цілісності та доступності протягом усього життєвого циклу. У таких країнах, як Німеччина, Канада, Австралія, США, підготовка фахівців здійснюється в рамках міждисциплінарних програм, що охоплюють бібліотекознавство, інформаційний менеджмент, право, архівну справу та цифрові технології. Навчальні курси з управління документацією адаптовані до вимог ринку праці та тісно пов'язані з практикою – через стажування, симуляційне навчання, співпрацю з галузевими установами. Особливої уваги надається не лише технічному виконанню документаційних процедур, а й розвитку навичок стратегічного мислення, аналітики, оцінки ризиків та забезпечення відповідності інформаційної діяльності чинним нормам і міжнародним рекомендаціям. Університетські програми в таких країнах активно впроваджують навчальні модулі з цифрової ідентифікації, електронного документообігу, цифрової спадщини, що формують компетентності фахівців нової генерації. Вивчення та адаптація цього досвіду в українському освітньому просторі дозволяє не лише підвищити якість професійної підготовки, а й забезпечити інтеграцію національної системи освіти в

міжнародну освітню і професійну спільноту. Це відкриває перспективи для гармонізації освітніх стандартів, мобільності студентів і викладачів, а також впровадження єдиної термінологічної та методичної бази для управління документаційними процесами.

7. Проведене дослідження засвідчило, що ефективна професійна освіта за кордоном поступово трансформується в бік гнучких моделей навчання, які враховують індивідуальні потреби студентів, запити ринку праці та швидкість технологічних змін. Модульна побудова програм, орієнтація на прикладні завдання, активне впровадження SMART-спеціалізації, дуальної освіти, а також партнерство з бізнесом і залучення реального сектору економіки до формування навчального змісту – ці підходи вже довели свою ефективність у таких країнах, як Канада, Нідерланди, Австралія, Фінляндія. Особливу цінність має впровадження міждисциплінарних програм, що об'єднують інформаційні науки з правом, ІТ, менеджментом, а також використання освітніх онлайн-платформ, цифрових інструментів та кейс-методів. Завдяки цьому вдається формувати затребувані компетентності – критичне мислення, командну роботу, цифрову грамотність, здатність до самонавчання та адаптації. В умовах української вищої школи впровадження подібних інновацій є цілком реальним за умови оновлення освітніх стандартів, розширення автономії ЗВО, підтримки академічної мобільності та розбудови партнерських зв'язків із закордонними навчальними та професійними інституціями. Підвищення ролі практичної підготовки, залучення представників індустрії до освітнього процесу та активне використання цифрових інструментів можуть стати основою оновленої моделі професійної підготовки у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Адаптація кращих зарубіжних практик дає змогу не лише модернізувати зміст і форму професійної освіти в Україні, а й забезпечити відповідність підготовки фахівців реальним потребам інформаційного суспільства та глобального ринку праці.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ

1. Андронов В. А., Горінова В. В. Підготовка фахівців у сфері цивільного захисту шляхом впровадження сучасних технологій навчання. *National University of Civil Defence of Ukraine*. 2018. Jan. С. 22–23.
2. Андріянов О. В. Формування інформаційно-комунікативної компетентності в процесі підготовки фахівців документно-інформаційної сфери. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2016. № 1. С. 50–56.
3. Антоненко І. Є. Засоби класифікації та словниковий контроль у керуванні документацією. *Рукописна та книжкова спадщина України*. С. 329–337. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks_2005_10_25 (дата звернення: 01.05.2025).
4. Бачинська Н. Складові підготовки фахівців для системи документно-інформаційних комунікацій в Україні: методологія та дослідницькі методи. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2023. № 11. С. 136–143.
5. Бездрабко В. В. Архівна освіта в Україні: традиції й тенденції. *Архівна освіта в Україні: традиції й тенденції*. 2017. № 3. С. 129–147.
6. Бездрабко В. В. До концепції нової редакції термінологічного стандарту з діловодства й архівної справи. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. № 1. С. 64–72.
7. Бриль Ю. О. Професійна підготовка фахівців документно-інформаційної сфери: міжнародний досвід. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2016. № 4. С. 28–36.
8. Власова Г. В. Проблеми і перспективи підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. № 1. С. 13–15.
9. Вступ. ОСВІТА.UA : сайт. 2025. URL: <https://vstup.osvita.ua/> (дата звернення: 01.05.2025).

10. Демчина Л. Міждисциплінарна інтеграція як засіб підготовки фахівців спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». *Освіта регіону: український науковий журнал*. 2013. № 4. С. 311.
11. Добровольська В. Інформаційно-документаційне забезпечення розвитку соціокомунікаційного простору культури в Україні: монографія. Київ: НАКККиМ, 2020. 352 с.
12. Довжук І. В. Деякі питання архівної освіти в Україні у розрізі загальноєвропейських тенденцій освіти. *Збірник тез Всеукраїнської науково-практичної конференції*. Київ : ДУІКТ, 2022. С. 22–23.
13. Домбровська А. О. Керування документаційними процесами. *Тези доповідей XVIII Міжнародної науково-практичної конференції молодих учених і студентів*. Київ: НАУ, 2018. С. 116–117.
14. ДСТУ 4423-1:2005. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення. Київ: Держспоживстандарт України, 2008. 20 с. (ISO/TR 15489-2:2001, MOD). Втратив чинність
15. ДСТУ ISO 5127:2007. Інформація та документація. Словник термінів. Київ: Держспоживстандарт України, 2008. 416 с. (ISO 5127:2001, IDT).
16. Дубова С. Підготовка документознавців для сфери державного управління в Україні : автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня канд. іст. наук : 07.00.10 . С. Дубова. Київ : Держ. акад. кер. кадрів культ. і мистец., 2010. 19 с.
17. Заславська О. В. Професійна підготовка фахівців у сфері інформаційної діяльності в умовах цифровізації. *Вища освіта України*. 2021. № 1. С. 85–90.
18. Зачко В., Татакі О. Специфіка формування інформаційного забезпечення спеціальності «029. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Матеріали XXVI наукової конференції здобувачів вищої освіти «Історичний досвід і сучасність»*. Одеса : ПНПУ ім. К. Д. Ушинського, 2020. № 39. С. 93–98.
19. Збанацька О. М. Трансформація бібліотечної освіти в Україні: сучасний погляд. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 124–132.
20. Кафедра інформаційних систем управління. ДонНУ імені Василя Стуса. URL: <https://www.isu.vn.ua/> (дата звернення: 02.05.2025).

21. Клімушин П. Документознавство та інформаційна діяльність у державному управлінні *Державне будівництво*. 2012. № 2. 23–29.
22. Комова М. В., Пелешишин А. М., Білушак Т. М. Керування документаційними процесами : навч. посіб. *«Інформація. Комунікація. Документація»*. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. № 2. 188 с.
23. Кондрацька Г. Д. Моделі підготовки фахівців за освітньо-професійними програмами, перспективи та виклики. *Scientific Collection «Interconf»*. Дрогобич, 2024. № 52. С. 174–183.
24. Конспект лекцій з дисципліни «Діловодство і стандарти в бухгалтерському обліку» для студентів спеціальності 071 «Облік і оподаткування» . уклад. Л. О. Нікілєва. Кам'янське : ДДТУ, 2016. 76 с.
25. Крохмаль І. М. Роль та місце дисциплін документознавчого циклу в системі професійної підготовки фахівців з документознавства та інформаційної діяльності. *Педагогіка. Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка*. URL: <https://dspace.luguniv.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/3450/Krohmal.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (дата звернення: 29.04.2025).
26. Кулешов С. Г., Барабаш В. А. Документознавство як наукова і навчальна дисципліна в сучасній Україні: які шляхи розвитку. *Society. Document. Communication*. 2020. № 9. С. 131–149.
27. Кухтяк О. Я. Особливості навчально-методичного забезпечення професійної підготовки бакалаврів інформаційної, бібліотечної та архівної справи : автореф. дис. ... на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук . 13.00.04 . О. Я. Кухтяк. Львів, 2019. 20 с.
28. Кушнарєнко Н. М. Складові змісту спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність»: питання методології. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2004. № 1. С. 15–21.
29. Литвинська С. В. Лінгвістичні основи документознавства: навч. посіб. Талком. Київ, 2020. 128 с.

30. Матвієнко О., Цивін М. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: чи буде збережена бібліотечна професія?. *Вісник Книжкової палати*. 2017. № 2. С. 10–12.
31. Матяш І. Сучасні проблеми архівної освіти в Україні. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвідомчий наук. зб.* 141 с.
32. Мудроха В. О. Особливості формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 2. С. 109–114.
33. Палеха Ю. І. Управлінське документування : підручник / Ю. І. Палеха. Київ : Ліра-К, 2014. 383 с.
34. Палеха Ю. І. Загальне діловодство: теорія та практика керування документацією із загальних питань : навч. посіб. – 4-те вид., виправл. і допов. Київ : Ліра-К, 2014. 624 с.
35. Панченко П. П., Захарова В. І., Клименко Т. В. Вступ до фаху : навч. посіб. Черкаси : СУЕМ, 2007. 88 с.
36. Петькун С. М. Інноваційні методи навчання в підготовці сучасних фахівців з документознавства. *Інформаційно-документаційна освіта: проблеми та перспективи* : зб. матеріалів II Всеукр. наук.-практ. конф. Київ : ДУІКТ, 2019. С. 84–87.
37. Писаренко В. П. Електронний документообіг в органах влади. URL: <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/db/2011-2/doc/1/04.pdf> (дата звернення: 15.04.2025).
38. Писаренко В. П. Упровадження електронного документування в органах державної влади та місцевого самоврядування. URL: [http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02\(8\)/12pvpvms.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02(8)/12pvpvms.pdf) (дата звернення: 15.04.2025).
39. Похилько Т. М. Особливості керування документованою інформацією в організації з іноземним капіталом. Київ, 2020. 110 с.

40. Прилепішева Ю. А. Міжнародна конференція Круглого столу архівів (CITRA) «Архівіст XXI століття: нові стратегії освіти та навчання». *Архіви України*. –2010. Вип. 1 (267). С. 219–222.
41. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 12.04.2025).
42. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 № 852-15 (ред. від 02.11.2016). ВВР. 2003. № 36. Ст. 287. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15> (дата звернення: 12.04.2025).
43. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-15 (ред. від 30.09.2015) . ВВР. 2003. № 36. Ст. 275. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 12.04.2025).
44. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII (в редакції від 18.12.2024) . База даних «Законодавство України» . Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2155-19> (дата звернення: 08.05.2025).
45. Про захист в інформаційно-комунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР (ред. від 19.04.2014) . Відомості ВРУ. 1994. № 31. Ст. 347. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр> (дата звернення: 12.04.2025).
46. Про Концепцію Національної програми інформатизації : Закон України від 04.02.1998 № 75/98-вр (ред. від 11.08.2013) . ВВР. 1998. № 27–28. Ст. 182. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/75/98-вр> (дата звернення: 07.04.2025).
47. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII (ред. від 25.06.2016). Відомості ВРУ. 1992. № 48. Ст. 650. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 07.04.2025).
48. Радченко С. В. Особливості систем електронного документообігу у державних органах України. *Статті та повідомлення*. 2013. С. 39–53. URL: http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/AU_4_2013/02.pdf (дата звернення: 17.04.2025).

49. Ржеуський А. Використання хмарних технологій у бібліотеках. *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 13–15.
50. Сабурова Г. Б. До питання підготовки фахівців-документознавців у сфері державного управління. *Державне управління*. 2018. № 2. С. 113–119.
51. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти : Наказ МОН України від 24.05.2019 № 728. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/029-Inform.bibliot.ta.arkh.spr-magistr.28.05.pdf> (дата звернення: 10.04.2025).
52. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти : Наказ МОН України від 12.12.2018 № 1378. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/029-Inform.bibliot.ta.arkh.spr-bakalavr.28.07.pdf> (дата звернення: 10.04.2025).
53. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти : Наказ МОН України від 24.12.2021 № 1435. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/12/24/029-Inform.bibliot.ta.arkh.spr-filos.24.12.pdf> (дата звернення: 10.04.2025).
54. Стичинський Б. С. Керування документацією як стратегічна функція організації. Київ : А.С.К., 2013. 324 с.
55. Стратегія розвитку вищої освіти в Україні на 2022–2032 роки : схвалено розпорядженням КМУ від 23.02.2022 № 286-р. *Офіційний вісник України*. 2022. № 33. Ст. 280.
56. Стратегія розвитку освіти на 2021–2031 рр. (Указ Президента України «Про вдосконалення вищої освіти в Україні» від 03.07.2020 № 210/2020 та відповідні

доручення Прем'єр-міністра України № 23502/2/1-20 від 12.06.2020. № 23502/3/1-20 від 13.06.2020).

57. Сучасні моделі професійної освіти і навчання в країнах ЄС : порівняльний досвід : монографія / В. О. Радкевич, Л. П. Пуховська, О. В. Бородієнко та ін. ; за заг. ред. В. О. Радкевич. Київ : ІПТО НАПН України, 2018. 223 с.
58. Татакі О. Особливості створення електронного видання для спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Актуальні питання державно-правового розвитку України* : матеріали III Міжнар. наук.-практ. конф. Київ : Каравела, 2018. С. 146–150.
59. Філіппова Л. Я. Інформаційно-документний профіль освітніх програм у контексті нової інтегрованої спеціальності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. № 1. С. 48–55.
60. Філіпчук Г. С. Оптимізація інформаційного забезпечення управлінської діяльності органу державної влади. Тернопіль, 2017. 95 с.
61. Шкіцька І. Ю. Нові підходи до підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. *Інформація та соціум*. 2021. С. 55–58.
62. Ющенко Л. О., Базар В. О. Формування професійних компетентностей фахівців спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у ЗВО I–II рівнів акредитації.
63. ISO 15489-1:2016. Інформація та документація. Керування документацією. Частина 1. Загальні положення (Information and documentation – Records management – Part 1: Concepts and principles). Женева : Міжнародна організація зі стандартизації (ISO), 2016. 26 с.