

**Київський столичний університет імені Бориса Грінченка**

Факультет української філології, культури та мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

“30” серпня 2024 року



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **ТЕОРІЯ**

## **ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ**

для студентів

рівня вищої освіти другого (магістерського)

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньої програми 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та

архівна справа»



Київ – 2024

**Розробники:**

**Терещенко Наталія Миколаївна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

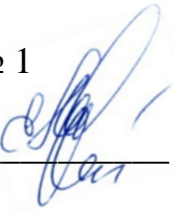
**Викладач:**

**Терещенко Наталія Миколаївна**, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

ЕНК - <https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=27660>

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  Олена ПОЛІТОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

29 серпня 2024 року

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_  Олена ГРИГОРЕВСЬКА

Робочу програму перевірено «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

Заступник декана Факультету української філології, культури і мистецтва з науково-методичної та навчальної роботи \_\_\_\_\_



Світлана ГОРОБЕЦЬ

**Пролонговано:**

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_  
підпис (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_  
підпис (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_  
підпис (ПІБ)

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» 20\_\_ р., протокол № \_\_  
підпис (ПІБ)

## ЗМІСТ

1. Опис предмета навчальної дисципліни.....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	4
3. Результати навчання за дисципліною.....	5
4. Структура навчальної дисципліни.....	6
5. Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовий модуль I</i> .....	7
<i>Змістовий модуль II</i> .....	13
<i>5.1 Методичні рекомендації та критерії оцінювання семінарських та практичних занять</i> .....	15
6. Контроль навчальних досягнень .....	16
<i>6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів</i> .....	16
<i>6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання</i> .....	17
<i>6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання</i> .....	20
<i>6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання</i> .....	25
<i>6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену</i> .....	25
<i>6.6. Шкала відповідності оцінок</i> .....	27
7. Навчально-методична карта дисципліни «Теорія документно-інформаційних потоків».....	28
8. Рекомендована література	
<i>Законодавчі і нормативно-правові документи</i> .....	29
<i>Базова</i> .....	29
<i>Додаткова</i> .....	30
Інформаційні ресурси.....	33

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	-
Загальний обсяг кредитів/годин	6/180	-
Курс	5	-
Семестр	1	-
Кількість змістових модулів з розподілом	2	-
Обсяг кредитів	5	-
Обсяг годин, в тому числі:	150	-
Аудиторні	40	-
Модульний контроль	10	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	70	-
Форма семестрового контролю	Екзамен	-

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни** – сформувати у студентів систему теоретичних знань про сутність, властивості, особливості структури, закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів, а також набути практичних вмінь і навичок, необхідних для роботи з ними в документально-інформаційних системах.

### Завдання дисципліни:

- отримати теоретичні знання про систему документно-інформаційних потоків та масивів як об'єкт науково-практичного дослідження;
- окреслити сфери застосування основних властивостей та параметрів документно-інформаційних потоків та масивів для забезпечення основних функцій в інформаційній діяльності;
- розглянути документні системи, в яких формуються документно-інформаційні потоки та масиви з метою їх збереження та суспільного використання;
- висвітлити основні етапи формування документно-інформаційних потоків і масивів як цілісного явища з власними закономірностями функціонування;
- вивчити документні ресурси як базу для дослідження документно-інформаційних потоків і масивів для задоволення потреб споживачів інформації;

- визначити прикладне значення документно-інформаційних потоків і масивів;
- опанувати методологію і сформувати практичні навички в дослідженні документно-інформаційних потоків і масивів;
- вивчити основні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів.

Дисципліна спрямована на формування таких **фахових (спеціальних) програмних компетентностей** освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:

ІНТ	Здатність розв'язувати комплексні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог
ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
ЗК-2	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
СК-3	Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у процесі діяльності.
СК-4	Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
СК-5	Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.
СК-12	Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

### 3.Результати навчання за дисципліною

За результатами вивчення дисципліни студент має отримати такі **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», а саме:

РН-6	Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
РН-9	Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
РН -12	Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
РН-14	Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів

## 4. Структура навчальної дисципліни

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семинарських	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<b>Змістовий модуль I. ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ</b>								
<b>Модуль 1</b>								
1.1	Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції	7	2	2			5	
1.2	Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації	2	2			2		
1.3	Структурування документно-інформаційних потоків і масивів	2	2	2				
1.4	Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави (за даними Книжкової палати України)	14	2		2		12	
	Модульна контрольна робота 1	2						2
	<i>Разом за модулем</i>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>2</b>
<b>Модуль 2</b>								
2.1	Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа	14	2	2			12	
2.2	Документно-інформаційні потоки і масиви як результат документогенезу	2	2			2		
2.3	Особливості функціонування документно-інформаційних потоків і масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання	6	2			2	4	
2.4	Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві				2			
	Модульна контрольна робота 2	2						2
	<i>Разом за модулем</i>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>2</b>
<b>Модуль 3</b>								
4.1	Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів	6	2	2			4	
4.2	Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку	6	2			2	4	
4.3	Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів	4	2	2			2	
4.4	Бібліометричне дослідження фахового видання	4	2		2		2	
	Модульна контрольна робота 3	2						2

	<i>Разом за модулем</i>	<b>22</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
	<b>Підготовка до семестрового контролю</b>	<b>15</b>						<b>15</b>
	<b>Разом за Змістовим модулем 1</b>	<b>90</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>45</b>	<b>6</b>
<b>Змістовий модуль II. ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ</b>								
<b>Модуль 4</b>								
4.1	Загальні та специфічні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів	2	2	2				
4.2	Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів	5	2			2	3	
4.3	Закономірності росту документно-інформаційних потоків і масивів	5	2	2			3	
4.4	Закон експоненційно-логістичного росту документно-інформаційних потоків і масивів	5	2			2	3	
	Модульна контрольна робота 5	2						2
	<i>Разом за модулем</i>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
<b>Модуль 5</b>								
5.1	Старіння та актуалізація документів у документно-інформаційних потоках і масивах	2	2	2				
5.2	Методики оцінювання динаміки старіння документів	10	2			2	8	
5.3	Закономірність розсіювання-концентрації документів, фрагментарність та дублювання у документно-інформаційних потоках і масивах	4	2	2			2	
5.4	Закон розсіювання-концентрації документів у документно-інформаційних потоках і масивах	8	2			2	6	
	Модульна контрольна робота 6	2						2
	<i>Разом за модулем</i>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>2</b>
	<b>Підготовка до семестрового контролю</b>	<b>15</b>						<b>15</b>
	<b>Разом за Змістовим модулем 2</b>	<b>60</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>4</b>
	<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>150</b>	<b>40</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>70</b>	<b>10/30</b>

## 5. Програма навчальної дисципліни

### Змістовий модуль I ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ

#### Модуль 1

#### Лекція 1.1. Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції (2 год.)

Соціально-комунікативна діяльність як головна умова існування та розвитку суспільства. Документна комунікація (ДК) як підсистема соціальних

комунікацій. Закон документаційного супроводу соціальних комунікацій. Організаційна структура ДК, її виробничі та невиробничі компоненти.

Документно-інформаційний потік (ДІП) як вибіркоче відображення у формі документа результатів соціальної діяльності членів суспільства. Документно-інформаційні масиви (ДІМ) як тимчасові слабоструктуровані сукупності документів. Документно-інформаційні фонди (ДІФ) як стаціонарні систематизовані, споряджені довідково-пошуковим апаратом сукупності документів. Документно-інформаційні ресурси (ДІР) як сукупність документів, підготовлених для ефективного використання членами суспільства, які забезпечують збір, обробку, зберігання, пошук та використання документованої інформації.

Спільні та відмінні ознаки ДІП і ДІМ. Атрибутивні і прагматичні властивості ДІП і ДІМ. Основні параметри ДІП і ДІМ. Зовнішні та внутрішні функції ДІП і ДІМ.

### **Семінар 1. Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації (2 год.).**

*Питання:*

1. ДК як підсистема соціальних комунікацій.
2. Сутність і призначення ДІП у документній комунікації.
3. Значення ДІМ у документній комунікації.
4. Вплив факторів зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії на ДІП і ДІМ.
5. Спільні та відмінні ознаки ДІП і ДІМ.
6. Атрибутивні і прагматичні властивості ДІП і ДІМ.
7. Зовнішні та внутрішні функції ДІП і ДІМ.

### **Лекція 1.2. Структурування документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)**

ДІП і ДІМ як системні об'єкти. Встановлення меж системи ДІП і ДІМ. Види зв'язків між документами. Вплив зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії. Класифікація факторів впливу. Економічні, політико-правові, науково-технічні, соціокультурні, демографічні, природничо-екологічні фактори зовнішнього середовища функціонування ДІП і ДІМ.

Застосування системного підходу для структурування ДІП і ДІМ. Ознаки структурування: змістовні та формальні. Семантична, тематична, типологічна структура ДІП і ДІМ.

Формальні ознаки як відображення видових, мовних, географічних і видавничих характеристик документів, технологічних особливостей носіїв інформації та її документування. Видова, мовна, географічна та видавнича структура ДІП і ДІМ. Авторська структура ДІП і ДІМ як співвідношення документів за ознакою наукових колективів чи індивідуальних авторів. Хронологічна структура ДІП і ДІМ.



Структурування ДІП і ДІМ за рівнями і спрямованістю функціонування та за складністю напрямів.

*Література:*[7; 8; 9; 11; 12; 13; 23; 36; 37; 43; 49; 50; 60]

### **Практичне заняття 1. Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави (за даними Книжкової палати України) (2 год.).**

*Завдання:*

1. Ознайомитися із статистичними даними Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет [www.ukrbook.net](http://www.ukrbook.net)).

2. Проаналізувати видовий склад видавничої продукції за один рік, визначивши:

- загальну кількість назв книг і брошур, їхній наклад;
- кількість авторефератів дисертацій;
- кількість виданих назв періодичних видань;
- кількість образотворчих і нотних видань;
- % кожного з видів документів у річному потоці видавничої продукції.

3. Дослідити тематичну та типологічну структуру випуску книг і брошур за обраний рік.

4. Здійснити аналіз структури потоку книг і брошур за формальними ознаками.

5. Результати зафіксувати в таблиці, дані подати в абсолютних цифрах і відносних показниках (%) та узагальнити отримані результати у висновках.

## **Модуль 2**

### **Лекція 2.1. Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа (2 год.)**

Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві. Документогенез, документорозповсюдження, документовикористання як основні етапи циклу життєдіяльності документа.

Процеси документогенезу. Виникнення ідеї, формування мети, збір матеріалів для створення документа, осмислення, систематизація, творча обробка. Документування накопиченої інформації як основний спосіб самоорганізації інформаційного простору. Документне оформлення як процес надання результату творчої праці знакової та матеріальної форм. Додрукарські, друкарські та післядрукарські процеси як складові технології створення видань.

Документорозповсюдження в транзитних документних системах. Захист матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження. Підсистеми правового, організаційного і технічного захисту. Реалізація видань через роздрібну та оптову торгівлю.

Термінальні документні системи у документовикористанні. Відбір, замовлення, приймання, облік, наукова та технічна обробка, розміщення й

зберігання документів у термінальних документних системах. Форми надання документів для користування. Кількісні показники інтенсивності функціонування внутрішніх ДПІ у ДПФ термінальних документних системах, рівня відповідності їх складу потребам користувачів. Технологія організації та правила користування документами у термінальних документних системах.

### **Семінар 2. Документно-інформаційні потоки і масиви як результат документогенезу (2 год.).**

*Питання:*

1. Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
2. Документне втілення творчого замислу автора документа.
3. Технологія створення документа і випуск його у світ.

### **Семінар 3. Особливості функціонування документно-інформаційних потоків і масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання (2 год.).**

*Питання:*

1. ДПІ і ДІМ у термінальних документних системах.
2. Захист матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
3. Способи і канали документорозповсюдження.
4. ДПІ і ДІМ та етапи документовикористання.
5. Документні фонди спеціалізованих документних систем у процесах документовикористання.

*Література:*[7; 8; 9; 12; 13; 15; 20; 35; 43; 49; 52; 59; 60]

### **Практичне заняття 2. Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві (2 год.).**

1. Розкрити сутність та структуру документорозповсюдження.
2. Визначити та описати особливості рекламування видань:
  - телебачення, радіомовлення,
  - виставки, ярмарки друкованої продукції,
  - прайс-аркуші, каталоги видавництв,
  - спеціальні видання.
3. Описати механізм створення та розповсюдження електронного документа. Визначити специфіку цих процесів.
4. Розробити макет електронного документа (зміст та форма представлення інформації в документі на вибір студента).

## **Модуль 3**

### **Лекція 3.1. Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)**

Загальна характеристика основних етапів еволюції ДІП і ДІМ. Етап зародження ДІП і ДІМ у суспільстві. Виникнення прадокументів. Знакові системи, засоби та способи фіксування та передачі інформації, матеріальні носії та їх конструкція у первісному суспільстві. Види письма.

Етап формування і розвитку ДІП і ДІМ. Поширення потреби в документуванні інформації. Еволюція матеріальних носіїв інформації, знакових систем і способів їх закріплення у просторі і часі. Розвиток паперової промисловості. Винайдення книгодрукування.

Етап інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ. Промислова революція як чинник вдосконалення засобів, способів та технологій документування інформації. Зростання обсягів газетно-журнальної продукції, створення документів на новітніх носіях інформації.

Етап кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ. Виникнення та стрімкий розвиток машинозчитуваних документів.

### **Семінар 5. Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку (2 год.).**

*Питання:*

1. Етап зародження ДІП і ДІМ у суспільстві. Виникнення прадокументів.
2. Виникнення та розвиток різних видів письма.
3. Еволюція матеріальних носіїв інформації.
4. Особливості етапу формування ДІП і ДІМ.
5. Особливості етапу інтенсивного розвитку.
6. Сучасний етап кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ.

### **Лекція 3.2. Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)**

Внесок видатних науковців у розробку методів дослідження ДІП і ДІМ.

Наукометрія як комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки на основі кількісних досліджень ДІП і ДІМ наукових документів. Кількісні (статистичні) та якісні (класифікаційні, семантико-лінгвістичні, бібліографічні) наукометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Бібліометрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування документів, об'єктів бібліотечної справи та бібліографії. Кількісні та якісні бібліометричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Інформетрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування наукової ДК. Об'єкт, предмет, завдання інформетрії. Інформетричні методи вивчення ДІП і ДІМ.

Інформаційний моніторинг як бібліографічне, статистичне та концептуальне стеження за розвитком ДІП і ДІМ. Функції та види інформаційного моніторингу.

*Література:*[8; 9; 10; 11; 13; 28; 30; 32; 33; 45; 47; 48; 60; 61]

### Практичне заняття 3. Бібліометричне дослідження фахового видання (2 год.)

#### Питання:

1. Класифікаційні, семантико-лінгвістичні, бібліографічні наукометричні методи вивчення ДП і ДІМ.
2. Статистичні бібліометричні методи вивчення ДП і ДІМ.

#### Завдання:

1. Визначити основні сучасні вимоги до наукових публікацій та фахових видань.
2. Проаналізувати профільне фахове періодичне видання як одиницю документного потоку за 1-2 роки (Назва видання на вибір студента). Подати коротку довідку про видання (ким і коли започатковано, галузь, призначення, кількість номерів на рік тощо).
3. Провести статистичний аналіз обраного видання стосовно наявних у ньому бібліографічних посилань за рядом показників. Отримані результати зафіксувати в таблиці, представивши дані в абсолютних цифрах і відносних показниках (%).

Таблиця

Результати статистичний аналізу \_\_\_\_\_

(назва видання)

№	Показник	Рік*							
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	№	№
1.	Загальна кількість статей у номері								
2.	Загальна кількість сторінок у номері								
3.	Середня кількість сторінок на одну статтю								
4.	Загальна кількість посилань у номері								
5.	% статей з кількістю посилань до 3								
6.	% статей з кількістю посилань від 4 до 7								
7.	% статей з кількістю посилань більше 8								
8.	% посилань на українські видання								
9.	% посилань на закордонні видання								
10.	% посилань на іншомовні видання								

(\*кількість стовбців у таблиці має відповідати числу номерів видання за рік) студент корегує таблицю відповідно до досліджуваного комплекту

4. Зробити висновок щодо відповідності видання сучасним вимогам до наукових публікацій та фахових видань.

## Змістовий модуль II. ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

### Модуль 4

#### **Лекція 4.1. Загальні та специфічні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)**

Закономірності функціонування ДІП і ДІМ. Тенденції їх розвитку та використання у суспільстві.

Загальні закономірності функціонування ДІП і ДІМ. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу – інформаційним потребам членів суспільства. Закономірність ущільнення ДІП і ДІМ під час їх історичного розвитку. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів документів. Потреби у нових засобах комунікації. Усунення потреб, які задоволені попередніми засобами.

Специфічні закономірності функціонування ДІП і ДІМ.

#### **Семінар 5. Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.).**

##### ***Питання:***

1. Закономірності функціонування ДІП і ДІМ.
2. Закон відповідності складу та обсягу ДІП і ДІМ зовнішньому середовищу.
3. Закономірність ущільнення ДІП і ДІМ.
4. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів документів у ДІП і ДІМ.

#### **Лекція 4.2. Закономірності росту документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.)**

Динаміка росту ДІП і ДІМ як тенденція збільшення з часом їх річного обсягу. Зміни світових, національних, регіональних, галузевих, проблемно-тематичних ДІП і ДІМ.

Закон експоненційного росту. Пропорційність темпу росту будь-якої величини її значенню в цей момент. Інформаційний вибух та інформаційна криза. Експоненційно-логістична концепція розвитку ДІП.

Закон експоненційно-логістичного росту. Концепція лінійного росту ДІП.

Кількісні показники характеристики темпів росту ДІП. Період подвоєння обсягу потоку. Швидкість зростання ДІП. Відносна швидкість росту ДІП. Соціально-демографічні, економіко-географічні та фактори культурного середовища, що впливають на швидкість росту ДІП.

#### **Семінар 6. Закон експоненційно-логістичного росту документно-інформаційних потоків і масивів (2 год.).**

##### ***Питання:***

1. Закон експоненційного росту ДІП і ДІМ за Дж. Прайсом.
2. Закон експоненційно-логістичного росту ДІП і ДІМ.
3. Концепція лінійного росту ДІП.
4. Кількісні показники характеристики темпів росту ДІП і ДІМ.
5. Практичне значення закону експоненційно-логістичного росту ДІП і ДІМ.

*Література:*[8; 9; 10; 11; 13; 19; 24; 27; 30; 35; 39; 41; 60; 61]

## Модуль 5

### **Лекція 5.1. Старіння та актуалізація документів у документно-інформаційних потоках і масивах (2 год.)**

Старіння фізичної основи документа. Довговічність матеріальної основи документа як основна параметрична характеристика фізичного старіння. Закон зниження з часом основних фізико-хімічних параметрів довговічності. Показник довговічності матеріальної складової документа.

Старіння інформаційної складової документа. Фактори, які обумовлюють механізми процесу старіння інформаційної складової документів. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.

Моделі збереження продуктивної здатності наукових документів.

Методики оцінювання динаміки старіння документів. Оборотність документів у термінальних системах. «Період напівжиття» документів у ДПП. Етапи і методики визначення інтенсивності старіння документів. «Період напівстаріння» документів у ДПП. «Індекс Прайса». Зонна модель старіння документів. Актуалізація документів, її основні причини.

### **Семінар 7. Методики оцінювання динаміки старіння документів (2 год.).**

*Питання:*

1. Старіння фізичної основи документа.
2. Старіння інформаційної складової документа.
3. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.
4. Методики оцінювання динаміки старіння документів у ДПП і ДІМ.
5. Актуалізація документів у ДПП і ДІМ, її основні причини.

### **Лекція 5.2. Закономірність розсіювання-концентрації документів, фрагментарність та дублювання удокументно-інформаційних потоках і масивах (2 год.)**

Поняття про явища розсіювання та концентрацію документів у ДПП і ДІМ. Закон розсіювання С. Бредфорда. Закон розсіювання-концентрації. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону розсіювання-концентрації. Пошук математичної моделі розсіювання. Значення механізму розсіювання-концентрації. Дія закону для опублікованих документів різних типів і видів, різних галузей знань. Значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ. Можливості застосування закону на практиці. Кількісні (параметричні та емпіричні) показники опису явища розсіювання.

Фрагментарність як специфічна закономірність функціонування сучасних ДПП і ДІМ, її нарощування. Дублювання як специфічна закономірність

функціонування сучасних ДІП і ДІМ. Фактори дублювання інформаційної складової документа. Причини та специфіка проявів фрагментарності та дублювання в конкретних мікропотоках.

### **Семінар 8. Закон розсіювання-концентрації документів у документно-інформаційних потоках і масивах (2 год.).**

*Питання:*

1. Поняття про розсіювання та концентрацію документів у ДІП і ДІМ.
2. Закон розсіювання С. Бредфорда.
3. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону концентрації-розсіювання.
4. Практичне значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДІП і ДІМ.

*Література:*[8; 9; 10; 11; 13; 19; 24; 27; 30; 35; 39; 41; 60; 61]

#### **5.1. Методичні рекомендації та критерії оцінювання семінарських та практичних занять**

##### ***Методичні рекомендації:***

1. Для виконання завдань семінарських та практичних робіт та розкриття змісту питань необхідно ознайомитися зі змістом лекцій та додаткового матеріалу.
2. Викладення матеріалу має бути змістовним, лаконічним і чітким.

***Форма виконання:*** письмова

1. Подання матеріалів виконання завдань може бути у текстовому форматі чи у формі презентації.
2. Робота подана у вигляді текстового файлу оформлюється шрифтом Times New Roman розмір – 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25; поля: верхнє, нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 1,5 мм; текст вирівнюється по ширині. Рекомендується виділення заголовки, важливих фрагментів тексту жирним та/або курсивом.

На титульному аркушеві роботи вказуються: назва дисципліни; прізвище, ім'я, по-батькові автора роботи, повна назва теми семінару (практичного). Далі подається по чергово назва питання (завдання) та його розкриття.

***Термін виконання:*** протягом модуля

***Критерії оцінювання:***

Максимальна кількість балів **11**: 10 - за завдання та 1 бал за присутність.

Мінімальний прохідний бар для зарахування - **6** балів.

**10 балів** студент отримує, якщо завдання виконано повністю, правильно та обґрунтовано, вказує на високі знання проблеми питання, з використанням різноманітних методів наукового аналізу тощо; дотримані усі вимоги щодо оформлення роботи.

**9-6 балів** студент отримує якщо завдання виконано з певними недоліками:

- є неповним, не містить усіх необхідних відомостей по темі питання;
- є не зовсім правильною у розкритті змісту понять, категорій, закономірностей, назв та змісту нормативно-правових актів тощо;
- не є аргументованою: не містить посилань на нормативно-правові акти (у разі необхідності), інші джерела, аналізу відповідних теорій, концепцій, наукових течій тощо, свідчить про наявність прогалин у знаннях студента;
- бал може зніматися через невідповідне оформлення роботи;

**5-1 балів** студент отримує якщо: завдання студентом виконано дуже поверхово, або допущені грубі змістовні помилки, які свідчать про відсутність знань у студента або їх безсистемність, не вміння сформулювати думку та викласти її, незнання основних положень навчальної дисципліни.

**0 (робота не оцінюється)** – якщо її виконання не відповідає завданням теми заняття чи дисципліни загалом.

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Змістовний модуль 1		Змістовний модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	5	5	4	4
Відвідування семінарських занять	1	4	4	4	4
Відвідування на практичному занятті	1	3	3		
Робота на семінарському занятті	10	4	40	4	40
Робота на практичному занятті	10	3	30		
Лабораторна робота (у т. ч допуск, виконання, захист)					
Виконання завдань для самостійної роботи	5	13	65	11	55
Виконання модульної роботи	25	3	75	2	50
Виконання ІНДЗ					
<i>Разом</i>			222		153
Максимальна кількість балів	<b>375</b>				
Екзамен	40				
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $375:60=6,2$ Студент набрав: 307 балів Оцінка: $327:6,2 = 53$ бал + max 40 балів за екзамен				



Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
Відвідування лекцій	1	9	9
Відвідування семінарських занять	1	8	8
Відвідування на практичному занятті	1	3	3
Робота на семінарському занятті	10	8	80
Робота на практичному занятті	10	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	24	120
Виконання модульної роботи	25	5	125
Максимальна кількість балів			<b>375</b>

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

У процесі виконання самостійної роботи викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні самостійних робіт;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту виконання завдання, розкриття проблеми;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

Самостійна робота студента з навчальної дисципліни оцінюється в межах від 1 до 5 балів:

- 5 балів** – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, із наведенням прикладів і застосуванням методу аналізу та творчого підходу. Студент самостійно працює з літературою; оцінює факти, явища, події; робить висновки, вміє формулювати й обґрунтовувати власну позицію; має комунікативні вміння і навички;
- 4 бали** – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, але з певними помилками щодо викладу матеріалу та без наведення прикладів до окремих фактів, явищ і подій. Студент працює із запропонованою літературою; робить висновки, однак у процесі відтворення самостійно дібраного матеріалу простежується брак власних суджень, прояву креативності й ініціативності.
- 3 бали** – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, але з порушенням логіки й послідовності викладу матеріалу та без ілюстрування прикладами. У роботі допускаються стилістичні помилки,

неточне вживання термінів, довільне витлумачення фактів. Студент працює із запропонованими джерелами, але аналізує їх примітивно, без висвітлення власної позиції;

**2 бали** – завдання для самостійної роботи виконані не в повному обсязі, частково самостійно і за певним зразком. Студент володіє матеріалом на початковому рівні, викладає його хаотично й необґрунтовано, без дотримання мовних норм; має фрагментарні навички роботи з науковими джерелами і не вміє робити висновки; комунікативні вміння і навички мають низький рівень розвитку.

**1 бал** – більшу частину самостійних завдань не виконано. Студент лише частково володіє навчальним матеріалом, не вміє чітко, лаконічно й послідовно висвітлювати його; не працює з науковими й навчальними джерелами; майже відсутні творчі та комунікативні вміння і навички.

## Змістовий модуль I ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ (45 год.)

### Модуль 1

1.1 На основі опрацювання наукових і довідкових джерел розглянути різноманітні підходи до визначення понять «документний потік», «документний масив», «документний фонд», «документні ресурси». Результати оформити у таблиці – 3 год.

Термін	Визначення	Джерело

1.2. Схематично зобразити основні ознаки, властивості, параметри і функції ДП і ДІМ – 2 год.

1.3. На основі використання вторинних і первинних документів скласти список джерел за темою магістерського дослідження (не менше 50 джерел), які відображають тематичний документно-інформаційний потік. Список є основою для виконання завдань самостійної роботи 2.2 та 2.3 – 4 год.

1.4. Дослідити авторську структуру тематичного документно-інформаційного потоку за результатами виконання п.2.1 – 4 год.

1.5. Дослідити та охарактеризувати:

- типологічну структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
- видову структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
- географічну структуру тематичного документно-інформаційного потоку;
- мовну структуру тематичного документно-інформаційного потоку.

Отримані результати зафіксувати в таблиці, дані подати в абсолютних цифрах і відносних показниках (%) – 4 год.

### Модуль 2

- 2.1. Схематично зобразити послідовність основних процесів функціонування ДПП і ДІМ на етапах життєвого циклу документа – 4 год.
- 2.2. Скласти перелік законодавчих документів України, які регламентують функціонування ДПП, ДІМ, ДІФ і ДІР на сучасному етапі – 4 год.
- 2.3. Підготувати презентацію про фактори впливу зовнішнього середовища на ДПП і ДІМ в Україні на різних етапах життєвого циклу документа – 4 год.
- 2.4. Розкрити механізми та особливості документовикористання документно-інформаційних потоків та документно-інформаційних масивів – 4 год.

### Модуль 3

- 3.1. На основі опрацювання наукових джерел навести приклади піктографічного, ідеографічного, ієрогліфічного, фонетичного письма у сучасних документних системах та охарактеризувати їх. – 4 год.
- 3.2. Скласти хронологічну таблицю розвитку засобів і способів документування на різних етапах еволюції ДПП і ДІМ – 4 год.
- 3.3. На основі опрацювання наукових і довідкових джерел розглянути різноманітні підходи до визначення понять «наукометрія», «бібліометрія», «інформаційний моніторинг». Результати оформити у таблиці – 2 год.

Таблиця

Термін	Визначення	Джерело

- 3.4. Схематично зобразити кількісні та якісні наукометричні і бібліографічні методи вивчення ДПП і ДІМ – 2 год.

## Змістовий модуль II.

### ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ І МАСИВІВ

(25 год.)

#### Модуль 4

- 4.1. Охарактеризувати основні джерела для вивчення динаміки росту ДПП і ДІМ – 2 год.
- 4.2. Охарактеризувати поняття «інформаційний вибух» та «інформаційна криза». Навести приклади і кількісні показники, що характеризують явища інформаційного вибуху та інформаційної кризи в Україні – 1 год.
- 4.3. На основі статистичних даних Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет [www.ukrbook.net](http://www.ukrbook.net)) проаналізувати динаміку росту ДПП за однією із змістовних ознак структурування ДПП. Результати оформити у таблиці. Зробити висновок про темпи і швидкість розвитку ДПП – 3 год.
- 4.4. На основі статистичних даних Книжкової палати України імені Івана Федорова (за матеріалами публікацій у «Віснику Книжкової палати» та сайту установи у мережі Інтернет [www.ukrbook.net](http://www.ukrbook.net)) проаналізувати динаміку росту ДПП за однією із формальних ознак структурування ДПП.

Результати оформити у таблиці. Зробити висновок про темпи і швидкість розвитку ДІП – 3 год.

### Модуль 5

- 5.1. Визначити період напівжиття тематичного (бібліотекознавчого, архівознавчого, документознавчого – на вибір студента) ДІП. Результати аналізу подати у таблиці 1.

Етапи виконання завдання:

- 5.1.1. Обрати три профільні журнали (можна електронні), їх назви зазначаються у першій колонці таблиці. Відібрати з річного комплексу журналу статті з обраної теми – 2 год.
- 5.1.2. Сформувані списки цитованої в них літератури за такими показниками: роком виходу у світ; видом; мовою видання цитованих публікацій. Виокремити зону «золотого фонду» – 3 год.
- 5.1.3. Підрахувати загальну кількість посилань. Визначити період, на який припадає половина всіх посилань, починаючи їх накопичення у зворотній хронології – 2 год.
- 5.1.4. Зробити висновок про період напівжиття документів у галузевому ДІП та «індекс Прайса» для даної галузі – 1 год.

Таблиця 1

Аналіз періоду напівжиття тематичного ДІП з .....  
(бібліотекознавства, архівознавства, документознавства)

Назва журналу	№, або випуск річного комплексу	Назва статті за темою «...»	Список цитованої літератури в статті	Період, на який припадає половина всіх посилань

- 5.2. Визначити ореол концентрації і розсіювання публікацій тематичного (бібліотекознавчого, архівознавчого, документознавчого – на вибір студента) ДІП.

Етапи виконання завдання:

- 5.2.1. Обрати три вітчизняних фахових періодичних видання (можна електронні) та/або бібліографічні покажчики. На основі їх аналізу скласти бібліографічний список джерел з періодичних видань галузевої тематики – 3 год.
- 5.2.2. Підрахувати кількість публікацій для кожного журналу і їх загальну кількість. Виділити зони А, В, С, кожна з яких повинна містити одну третину публікацій. – 4 год. Результати аналізу подати у таблиці 2.

Таблиця 2.

Ореол концентрації та розсіювання публікацій тематичного ДІП з \_\_\_\_\_

## (бібліотекознавства, архівознавства, документознавства)

Назва фахового видання та/або бібліографічного покажчика	Список джерел з періодичних видань	Кількість публікацій	Зона А	Зона В	Зона С
Разом					

5.2.3. Дати узагальнюючу оцінку щодо міри концентрації і розсіювання тематичних публікацій і охарактеризувати зв'язок обраної галузі з іншими – 1 год.

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля.

Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 5, виконання кожної роботи є обов'язковим.

Модульна контрольна робота виконується:

- або по варіантам: 10 варіантів, кожен з яких включає по 3 питання.
- або у формі тестів: 25 питань у тесті.

Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній викладачем у робочій програмі.

## ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ.

### Модуль 1

1. ДК як підсистема соціальних комунікацій.
2. ДП та ДІМ у документній комунікації.
3. Закон документаційного супроводу соціальних комунікацій.
4. Організаційна структура ДК.
5. Компоненти організаційної структури ДК.
6. Види спеціалізованих документних систем.
7. Генералізаційні документні системи.
8. Транзитні документні системи.
9. Термінальні документні системи.
10. Поняття та сутність ДП, ДІМ, ДІФ та ДІР.
11. Правове забезпечення функціонування ДІР в Україні.
12. ДП і ДІМ як системні об'єкти.
13. Класифікація факторів впливу зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії на ДП і ДІМ.
14. Спільні та відмінні ознаки ДП і ДІМ.
15. Атрибутивні та прагматичні властивості ДП і ДІМ.
16. Основні параметри ДП і ДІМ.
17. Функції ДП і ДІМ: внутрішні та зовнішні.

18. Вплив зовнішнього середовища на ДП і ДІМ.
19. Застосування системного підходу до вивчення ДП і ДІМ.
20. Поняття та ознаки структурування ДП і ДІМ.
21. Види структур ДП і ДІМ.
22. Особливості семантичної та тематичної структур ДП і ДІМ.
23. Назвіть та охарактеризуйте формальні ознаки структурування ДП та ДІМ.
24. Практичне значення структурування ДП і ДІМ.
25. Джерела інформації про сучасні ДП в Україні.
26. Значення структурування ДП і ДІМ для вивчення стану розвитку видавничої продукції країни.
27. Дослідження структури ДП і ДІМ поточної видавничої продукції держави Книжковою палатою України.
28. Сучасні дослідження ДП і ДІМ в Україні.
29. Значення структурування ДП і ДІМ для оптимізації їх функціонування.
30. Методика структурування ДП і ДІМ.

## Модуль 2

1. ДП і ДІМ у структурі життєвого циклу документа.
2. Електронна доставка документів як складова етапу документорозповсюдження.
3. Документування накопиченої інформації як основний спосіб самоорганізації інформаційного простору.
4. Підсистема правового захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
5. Підсистема організаційного захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
6. Підсистема технічного захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
7. Характеристика документовикористання як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.
8. Характеристика документогенезу як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.
9. Генералізовані документні системи і документогенез.
10. Характеристика документування накопиченої інформації як процесу життєвого циклу документа.
11. Характеристика виробничо-технологічного виготовлення документа у його випуску у світ як процесу життєвого циклу документа.
12. Характеристика документорозповсюдження як одного з основних етапів циклу життєдіяльності документа.
13. Значення захисту матеріальної та інформаційної складових документа на етапі документорозповсюдження.
14. Значення термінальних документних систем для документовикористання.
15. Виставкова та ярмаркова діяльність як важливий чинник документорозповсюдження.

16. Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
17. Технологія організації користування документами у термінальних документних системах.
18. Правила користування документами у термінальних документних системах різних видів.
19. Книжкова торгівля як важливий чинник документорозповсюдження.
20. Способи документорозповсюдження.
21. Канали документорозповсюдження.
22. Оперативність документорозповсюдження.
23. Особливості розповсюдження електронних документів.
24. Транзитні документні системи і їх значення для документорозповсюдження.
25. Використання документів у термінальних документних системах.
26. Збереження документів у термінальних документних системах.
27. Утилізація як складова життєвого циклу документа.
28. Форми використання документів у термінальних документних системах різних видів.
29. Критерії оцінювання використання документів у термінальних документних системах різних видів.
30. Правові аспекти використання документів у термінальних документних системах різних видів.

### Модуль 3

1. Загальна характеристика основних етапів еволюції ДІП і ДІМ.
2. Етап зародження ДІП і ДІМ у суспільстві.
3. Еволюція матеріальних носіїв інформації, знакових систем і способів їх закріплення у просторі і часі.
4. Виникнення прадокументів.
5. Особливості етапу формування ДІП і ДІМ.
6. Термінальні документні системи на етапі формування ДІП і ДІМ.
7. Знакові системи, засоби та способи фіксування та передачі інформації, матеріальні носії та їх конструкція на основних етапах розвитку ДІП і ДІМ суспільстві.
8. Особливості етапу інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ.
9. Характеристика етапу інтенсивного розвитку ДІП і ДІМ в Україні.
10. Особливості етапу кардинальних структурних змін ДІП і ДІМ.
11. Документи на нетрадиційних носіях та електронні документи як складова ДІП і ДІМ на етапі кардинальних змін.
12. Внесок видатних науковців у розробку методів дослідження ДІП і ДІМ.
13. Наукометрія як комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки на основі кількісних досліджень ДІП і ДІМ наукових документів.
14. Поняття про наукометричні показники.
15. Бібліометрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей

функціонування документів та об'єктів бібліотечної справи та бібліографії.

16. Кількісні та якісні бібліометричні методи вивчення ДПП і ДІМ.
17. Кількісні та якісні наукометричні методи вивчення ДПП і ДІМ.
18. Провідні наукометричні ресурси світу.
19. Джерела бібліометричних даних.
20. Міжнародні та національні індекси наукового цитування: загальна характеристика.
21. Стан і перспективи розвитку наукометрії і бібліометрії в Україні.
22. Вебоμεрія як метод вивчення ДПП і ДІМ.
23. Інформетрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування наукової ДК.
24. Кількісні показники інтенсивності функціонування внутрішніх ДПП у ДІФ термінальних документних систем.
25. Інформаційний моніторинг як стеження за розвитком ДПП і ДІМ.
26. Бібліографічний інформаційний моніторинг розвитку ДПП і ДІМ.
27. Статистичний інформаційний моніторинг розвитку ДПП і ДІМ.
28. Концептуальний інформаційний моніторинг розвитку ДПП і ДІМ.
29. Інформетричні методи вивчення ДПП і ДІМ.
30. Функції інформаційного моніторингу.

#### **Модуль 4**

1. Загальні закономірності функціонування ДПП і ДІМ.
2. Закон відповідності складу та обсягу ДПП і ДІМ зовнішньому середовищу.
3. Закон відповідності складу та обсягу ДПП і ДІМ зовнішньому середовищу як теоретична база бібліотекознавства та архівознавства.
4. Закономірність зберігання й спеціалізації різних видів документів.
5. Закономірність ущільнення ДПП і ДІМ у процесі їхнього історичного розвитку.
6. Поняття про динаміку росту ДПП і ДІМ.
7. Експоненційно-логістична концепція розвитку ДПП.
8. Закон експоненційно-логістичного росту.
9. Закон експоненційного росту ДПП і ДІМ.
10. Динаміка росту ДПП і ДІМ як тенденція збільшення з часом їх річного обсягу.
11. Закономірності росту ДПП і ДІМ.
12. Зміни світових, національних, регіональних, галузевих, проблемно-тематичних ДПП і ДІМ.
13. Кількісні показники характеристики темпів росту ДПП.
14. Концепція лінійного росту ДПП.
15. Соціально-демографічні, фактори впливу на швидкість росту ДПП.
16. Економіко-географічні фактори впливу на швидкість росту ДПП.
17. Фактори культурного середовища, що впливають на швидкість росту ДПП.



18. Поняття про швидкість зростання ДПП.
19. Поняття про період подвоєння обсягу ДПП.
20. ДПП прискорених темпів розвитку.
21. ДПП середніх темпів розвитку.
22. ДПП повільних темпів розвитку.
23. Згасаючі ДПП.
24. Поняття про відносну швидкість зростання ДПП.
25. Практичне значення вивчення темпів росту ДПП і ДІМ.
26. Внесок провідних вчених у дослідження закономірностей росту ДПП і ДІМ.
27. Поняття про інформаційну кризу.
28. Поняття про інформаційний вибух.
29. Джерела вивчення темпів росту ДПП і ДІМ.
30. Темпи росту окремих галузевих ДПП і ДІМ.

### Модуль 5

1. Специфічні закономірності функціонування ДПП і ДІМ.
2. Старіння документів у ДПП і ДІМ.
3. Старіння інформаційної складової документа.
4. Старіння фізичної основи документа.
5. Довговічність матеріальної основи документа як основна параметрична характеристика фізичного старіння.
6. Закон зниження з часом основних фізико-хімічних параметрів довговічності.
7. Швидкість старіння різних видів документів у ДПП і ДІМ.
8. Методики оцінювання динаміки старіння документів у ДПП і ДІМ.
9. Вивчення оборотності документів у термінальних документних системах як методика оцінювання динаміки старіння ДПП і ДІМ.
10. Закономірність залежності темпів старіння документів у галузевих ДПП і ДІМ від швидкості розвитку певної галузі знання.
11. Аналіз інтенсивності цитування документів як методика оцінювання динаміки старіння ДПП і ДІМ.
12. Поняття про «період напівжиття» документів у ДПП.
13. Методика визначення інтенсивності старіння документів у ДПП.
14. Поняття про «період напівстаріння» документів у ДПП.
15. «Індекс Прайса» як показник оцінювання темпів процесу старіння документів у ДПП.
16. Зонна модель старіння документів.
17. Актуалізація документів у ДПП і ДІМ, її основні причини.
18. Явища розсіювання і концентрації документів у ДПП і ДІМ.
19. Сутність закон розсіювання С. Бредфорда.
20. Практичне значення закону С. Бредфорда для різних галузей знань і видів документів.
21. Закономірність розсіювання-концентрації документів у ДПП і ДІМ.

22. Внесок Дж. Ципфа у розвиток закону С. Бредфорда.
23. Значення цитат-аналізу для розвитку закону розсіювання-концентрації документів у ДП і ДІМ.
24. Взаємозв'язок закономірностей росту і розсіювання документів у ДП.
25. Основні показники розсіювання.
26. Фрагментарність як специфічна закономірність функціонування сучасних ДП і ДІМ, її нарощування.
27. Дублювання як специфічна закономірність функціонування сучасних ДП і ДІМ.
28. Внесок окремих науковців у вивчення розсіювання і концентрації документів у ДП і ДІМ.
29. Внесок окремих науковців у розробку методик оцінювання динаміки старіння документів у ДП і ДІМ.
30. Вивчення явища розсіювання у ДП цитованої літератури.

#### **6.4 Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.**

Форма проведення: **екзамен.**

Екзамен проводиться у формі письмового тестування з теоретичним питанням.  
Максимальна кількість балів: 40 балів.

*Критерії оцінювання:*

Тестування — 25 балів.

Теоретичне питання — 15 балів

У сумі оцінка за екзамен:

36-40 балів – відмінно;

31-35 балів – дуже добре;

26-30 балів – добре;

21-25 балів – задовільно;

16-20 балів – достатньо;

11-15 балів – незадовільно з можливістю повторного складання;

1-10 балів – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу.

#### **6.5 Орієнтовний перелік питань до екзамену.**

1. Розкрити сутність та значення документно-інформаційних потоків, масивів, фондів, ресурсів.
2. Розглянути документну комунікацію, як підсистему соціальних комунікацій.
3. Описати документно-інформаційні потоки у документній комунікації.
4. Описати документно-інформаційні масиви у документній комунікації.
5. Розкрити особливості застосування системного підходу до вивчення документно-інформаційних потоків і масивів.
6. Визначити вплив факторів зовнішнього опосередкованого середовища і середовища прямої дії на документно-інформаційні потоки і масиви.

7. Визначити спільні та відмінні ознаки документно-інформаційних потоків і масивів.
8. Охарактеризувати атрибутивні і прагматичні властивості документно-інформаційних потоків і масивів.
9. Розкрити основні параметри документно-інформаційних потоків і масивів.
10. Розглянути зовнішні та внутрішні функції документно-інформаційних потоків і масивів.
11. Розкрити сутність структурування документно-інформаційних потоків і масивів.
12. Охарактеризувати документно-інформаційні потоки і масиви на основних етапах життєвого циклу документа.
13. Визначити сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
14. Висвітлити внесок видатних науковців у розробку методів дослідження документно-інформаційних потоків.
15. Надати загальну характеристику основних етапів еволюції документно-інформаційних потоків і масивів.
16. Описати загальні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів
17. Описати специфічні закономірності функціонування документно-інформаційних потоків і масивів
18. Розглянути закономірності росту документно-інформаційних потоків і масивів.
19. Розкрити сутність розсіювання-концентрації документів у документно-інформаційних потоках і масивах.
20. Розкрити сутність інформаційного вибуху та інформаційної кризи в системі формування документно-інформаційних потоків.
21. Розглянути соціально-демографічні, економіко-географічні фактори впливу на швидкість росту документно-інформаційних потоків.
22. Розглянути особливості старіння документів у документно-інформаційних потоках і масивах.
23. Розглянути види та швидкість старіння різних видів документів у ДІП і ДІМ.
24. Описати сутність актуалізації документів, її основні причини.
25. Описати моделі збереження продуктивної здатності наукових документів.
26. Охарактеризувати методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів.
27. Розкрити методiku оцінювання динаміки старіння документів у документно-інформаційних потоках і масивах.
28. Розкрити сутність оборотності документів у термінальних системах.
29. Описати внесок провідних вчених у дослідження закономірностей росту документно-інформаційних потоків і масивів.
30. Розкрити сутність фрагментарності як специфічної закономірності функціонування сучасних ДІП і ДІМ, її нарощування.

## 6.6 Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

### 7. Навчально-методична карта дисципліни "Теорія документно-інформаційних потоків"

Разом: 150 год., лекції – 18 год., практичні заняття - 6 год., семінарські заняття – 16 год., самостійна робота – 70 год., мк – 10 год., семестровий контроль – екзамен

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Модулі	Змістовий модуль I						Змістовий модуль II			
Назва модуля	ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ПОТОКИ І МАСИВИ						ЗАКОНОМІРНОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДПІ І ДІМ			
Кількість балів за модуль	222 б.						153 б.			
Лекції	відвідування - 2 б.		відвідування - 1 б.		відвідування - 2 б.		відвідування – 2 б.		відвідування - 2 б.	
Теми лекцій	Сутність документно-інформаційних потоків і масивів: ознаки, властивості, параметри та функції – 1 б.		Структурування документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б		Документно-інформаційні потоки і масиви у структурі життєвого циклу документа – 1 б.		Основні етапи еволюції документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б.		Методи дослідження документно-інформаційних потоків і масивів – 1 б.	
Теми семінарських занять	Документно-інформаційні потоки і масиви як системні об'єкти документної комунікації – 1+10 б.		Документно-інформаційні потоки і масиви як результати документогенезу – 1 +10 б.		Особливості функціонування ДПІ і ДІМ на етапах документорозповсюдження та документовикористання – 1 +10 б.		Еволюція документно-інформаційних потоків і масивів на етапах суспільного розвитку – 1+10 б.		Характеристика закономірностей функціонування документно-інформаційних потоків і масивів – 1+10 б.	
Теми практичних занять	Дослідження структури сучасних потоків видавничої продукції держави – 1+10 б.		Механізм документорозповсюдження у циклічності функціонування документів у суспільстві – 1+10 б.		Бібліометричне дослідження фахового видання – 1+10 б.		Закон експоненційно-логістичного росту ДПІ і ДІМ – 1+10 б.		Методики оцінювання динаміки старіння документів – 1+10 б.	
Самостійна робота	5x5=25 б.		5x4=20 б.		5x2=20 б.		5x4=20 б.		5x7=35 б.	
Види поточного контролю	МКР 1 – 25 б.		МКР 2 – 25 б.		МКР 3 – 25 б.		МКР 4 – 25 б.		МКР 5 – 25 б.	
Підсумковий контроль	Екзамен - 40 б.									

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### *Законодавча:*

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. №32/95-ВР. *Відом. Верхов. Ради України*. 1995. №7. С. 45-52; в ред. Закону №16-19 від 01.01.2015. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
2. Про інформацію: Закон України № 2658-ХІІ від 02.10.92; зі змінами та доп. N 2756-VI від 02.12.2010. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
3. Про культуру: Закон України від 14 груд. 2010 р. №2778-17. *Офіц. вісн. України*. – 2011. – №2. – С. 13, ст. 91.
4. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України із змінами. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016. № 3. ст.25. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
5. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 червня 1993 р. №3322-ХІІ. *Відом. Верхов. Ради України*. 1993. №33. Ст. 345; в ред. Закону №1170-18 від 19.04.2014 – URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>.
6. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24.12.1993 №3814-ХІІ. *Відом. Верхов. Ради України*. 1994. №15. Ст. 86; в ред. Закону №316-19 від 21.05.2015. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>.
7. ДСТУ 5034:2008. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : Вид. офіц.; Чинний від 2009-01-01. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. III, 38 с. - (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).

### *Базова*

8. Зоряна А. М. Документний потік перекладів як відображення міжкультурної комунікації : моногр. Київ : Нац. акад. керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 188 с. URL : [https://nakkkim.edu.ua/images/vidannya/Monografii/Zoryana\\_DokumentPotik.pdf](https://nakkkim.edu.ua/images/vidannya/Monografii/Zoryana_DokumentPotik.pdf)
9. Лісіна С.О. Документні ресурси : навч. посібник / С.О. Лісіна. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 240 с. – (Сер. “Інформація. Комунікація. Документація”; вип. 1. URL: [http://filelibsnu.at.ua/navchalno-metod/documentoznav/lisina\\_s\\_o\\_dokumentni\\_resursi.pdf](http://filelibsnu.at.ua/navchalno-metod/documentoznav/lisina_s_o_dokumentni_resursi.pdf)
10. Наукова періодика України та бібліометричні дослідження : [монографія] / Л.Й. Костенко, О.І. Жабін, Є.О. Копанєва, Т.В. Симоненко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014. 173 с.
11. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Загальне документознавство : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Ю.І. Палеха; Н.О. Леміш; ред. Н.О. Леміш. Київ : Ліра-К, 2009. 434 с. URL: [https://pidru4niki.com/1674020851339/dokumentoznavstvo/zagalne\\_dokumentoznavstvo](https://pidru4niki.com/1674020851339/dokumentoznavstvo/zagalne_dokumentoznavstvo)

12. Парафійник Н. І. Документно-інформаційні комунікації : навч. посіб. / Н.І. Парафійник. Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2011. Ч. II. 52 с. URL : <https://uchika.in.ua/navchalenij-posibnik-harkiv-hai-2011-p18.html>
13. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистец. / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. Харків : ХДАК, 2002. 112 с.
14. Соціальні комунікації: теорія і практика : наук. журн. [наук. ред. О. М. Холод]. Т. 1. Київ : МЦД СК «Комтека», 2015. 314 с. URL : [https://comteka.com.ua/wp-content/uploads/2016/05/%D0%A2%D0%9E%D0%9C\\_1.pdf](https://comteka.com.ua/wp-content/uploads/2016/05/%D0%A2%D0%9E%D0%9C_1.pdf)

### *Додаткова*

15. Архіви України : путівник / Держкомархів України, Укр. н.-д. ін-т архів. справи та документознавства ; ред. І.Б. Матяш. Київ, 2007. 183 с.
16. Архівні установи України : довідник / Держ. ком. арх. України, Нац. акад. наук України ; авт.-уклад. : О.І. Алтухова [та ін.] ; упоряд. : Г.В. Боряк [та ін.]. Київ, 2000. – 259 с.
17. Бібліотечні фонди: тенденції формування та організації : (метод. поради). Старобільськ, 2017. – URL : [http://library.lg.ua/upload/files/bib\\_fondy.pdf](http://library.lg.ua/upload/files/bib_fondy.pdf)
18. Бубнова Т. Державний бібліографічний покажчик «Літопис журнальних статей» у системі соціальних комунікацій/ Т. Бубнова, Н. Кузьміна, І. Пугач. *Вісн. Кн. палати*. 2010. №5. С. 19-23.
19. Букшина Т. Галузевий реферативний сегмент із періодичних і продовжуваних видань України психолого-педагогічної тематики в УРЖ «Джерело» (2009-2013 рр.). *Вісн. Кн. палати*. 2015. №12. С. 22-26.
20. Воскобойнікова-Гузєва О. Інформаційний моніторинг документного потоку як складова бібліотечно-інформаційного сервісу /О. Воскобойнікова-Гузєва. *Наук. пр. НБУВ*. Київ, 2002. Вип. 9. С. 113-120.
21. Горбенко Н. А. Основні напрями дослідження документного потоку з педагогіки в Україн. *Наукові праці*, 2008. вип. 1. С. 92-101. – URL : <http://journals.dnpb.gov.ua/article/view/71171/73991>
22. Гуцол Г. Документально-інформаційні потоки Книжкової палати України імені Івана Федорова: характеристика, стан і перспективи / Г. Гуцол. *Вісн. Кн. палати*. 2005. №5. С. 31-35.
23. Гуцол Г. Технологічні процеси наукового опрацювання документальних потоків в Книжковій палаті України імені Івана Федорова / Г. Гуцол. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2005. №4. С. 37-44.
24. Демчина Л. І. Особливості розсіювання інформації нафтогазової галузі в журнальних виданнях / Івано-Франківський національний технічний ун-т нафти і газу. *Актуальні питання сучасної науки*, 2015. С. 148-151. – URL : <http://molodyvcheny.in.ua/files/conf/soc/06oct2015/98.pdf>
25. Документологія : навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл. напряму 8.020105 «Документознавство та інформ. діяльність» / Рівнен. держ.

- гуманітар. ун-т ; авт.-уклад. Г. М. Швецова-Водка. Рівне, 2011. 111 с. – URL : <http://library.dk.rv.ua/depository/methodics/DOC.pdf>
26. Квіт С. М. Масові комунікації : підручник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : ВД «Києво-Могилянська академія», 2008. 206 с. – URL : [http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/1090/Kvit\\_%20ass%20Communications.pdf?sequence=1](http://ekmair.ukma.edu.ua/bitstream/handle/123456789/1090/Kvit_%20ass%20Communications.pdf?sequence=1)
27. Кобелєв О. Порівняльні бібліометричні дослідження у бібліотекознавстві / О. Кобелєв. *Вісн. Кн. палати*. 2000. №1. С. 24-26.
28. Коржановська Т. Розвиток науки в Україні (за матеріалами державного бібліографічного показника «Літопис авторефератів дисертацій») / Т. Коржановська. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №1. С. 12-19 ; №2. С. 10-14.
29. Костенко Л. Наукометрія: методологія та інструментарій / Л. Костенко, О. Жабін, Є. Кухарчук, Т. Симоненко. *Вісн. Кн. палати*. 2015. №9. С. 25-29.
30. Кочупалова В. Книги України в дзеркалі бібліографії (за матеріалами державного бібліографічного показника «Літопис книг» за 2010-2011 рр.) / В. Кочупалова, О. Ключніченко. *Вісн. Кн. палати*. 2012. №12. С. 10-16.
31. Кузнецов О. Контент-аналіз як засіб виявлення ступеня новизни публікацій / О. Кузнецов, А. Кузнецов. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №1. С. 32-33. \Кулешов С.Г. Архів, бібліотека, музей : спроба інтеграції на засадах комунікаційного підходу? / С.Г. Кулешов. *Студії з архів. справи та документознавства*. Київ, 2009. Т. 17. С. 29-32.
32. Ланде Д. В. Основні теорії та технології інтеграції інформаційних потоків в Інтернет-просторі: дис. ... д-ра техн. наук: 05.13.06. / Д. В. Ланде ; НАН України, Ін-т проблем реєстрації інформації. Київ, 2006. 425 с. – URL : <http://disser.com.ua/content/233052.html>
33. Манжур Ю.М. Вивчення авторської структури документного потоку в галузі / Ю.М. Манжур. *Вісн. ХДАК*. Харків, 2001. Вип. 6. С. 268-283.
34. Медведєва А. Зарубіжний досвід оцінювання ефективності наукової діяльності / А. Медведєва. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №6. С. 49-51.
35. Методика оцінювання фізичного стану документів: метод. рекомендації / Держ. архів. служба України, УНДІАСД; уклад.: А. А. Майстренко, Н.В.Мурашко, Н. М. Христова. Київ, 2013. 108 с.
36. Московченко Н.П., Палеха Ю.І. Документне фондознавство: архівні фонди : навч. посібн. / Під заг. ред. проф. Палехи Ю.І. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 308 с. – URL : <http://lira-k.com.ua/preview/12487.pdf>
37. Палеха Ю.І., Леміш Н.О. Загальне документознавство : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл./ Ю.І. Палеха; Н.О. Леміш; ред. Н.О. Леміш. Київ : Ліра-К, 2009. 434 с. – URL: [https://pidru4niki.com/1674020851339/dokumentoznavstvo/zagalne\\_dokumentoznavstvo](https://pidru4niki.com/1674020851339/dokumentoznavstvo/zagalne_dokumentoznavstvo)
38. Політова О. Динаміка відображення документального потоку з вітчизняної історії у бібліографічному показнику «Історія України» / О. Політова. *Вісн. Кн. палати*. 2009. №1. С. 19-22.



39. Політова О. Документально-інформаційний потік з документознавчої професіології: [структура](#), динаміка та сучасні тенденції / О. Політова. *Вісн. Кн. палати*. 2012. №9. С. 38-41.
40. Пугач Л. Ю. Соціально-комунікаційні складові комунікативної моделі / Львівський національний університет імені Івана Франка. *Молодий вчений*, 2019. № 1 (65) січень. – URL : <http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2019/1/34.pdf>
41. Рабаданова Л. Бібліометричний аналіз наукових публікацій у галузі національно-патріотичного виховання в загальнодержавній реферативній базі даних «Україніка наукова» (1998-2015 pp.) / Л. Рабаданова. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №2. С. 10-13.
42. Сидоренко А. Документний потік України мовами національних меншин: стан і тенденції розвитку / А. Сидоренко. *Вісн. Кн. палати*. 2000. №9. С. 9-13.
43. Симоненко Т. Бібліометричні системи Scopus і Google Scholar : сфери використання / Т. Симоненко. *Бібл. вісн.* 2015. №2. С. 10-13.
44. Симоненко Т. Глобальна бібліометрика: концептуальна модель / Т. Симоненко. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №6. С. 12-14.
45. Устіннікова О. Образотворчі видання України (за матеріалами державного бібліографічного [показчика](#) «Літопис образотворчих видань» 2007-2011 pp.) / О. Устіннікова, Н. Палащина. *Вісн. Кн. палати*. 2013. №4. С. 25-31.
46. Халікян Н. Інноваційні технології книговидавання і книгорозповсюдження в умовах економічної кризи з використання веб-технологій / Н. Халікян. *Вісн. Кн. палати*. 2010. №4. С. 15-18.
47. Чайковська Л. Особливості формування документного потоку наукових видань у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського у 2011-2015 роках: здобутки та перспективи / Л. Чайковська, Є. Білько. *Вісн. Кн. палати*. 2016. №3. С. 8-12.
48. Чайковський Ю. Б., Сілкіна Ю. В., Потоцька О. Ю. Наукометричні бази та їх кількісні показники. Ч. 1. Порівняльна характеристика наукометричних баз. – URL : [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu\\_2013\\_8\\_13.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu_2013_8_13.pdf)
49. Чайковський Ю. Б., Сілкіна Ю. В., Потоцька О. Ю. Наукометричні бази та їх кількісні показники. Ч. 2. Фактори, що впливають на кількісні показники наукометричних баз. – URL : [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu\\_2013\\_9\\_6.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/vnanu_2013_9_6.pdf)
50. Шатрова М. Аналіз документного потоку образотворчих документів України 1996-2005 pp. / М. Шатрова. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань* : зб. наук. пр. / КНУКІМ. Київ, 2009. Вип. 3. С. 169-179.
51. Шатрова М. Аналіз документного потоку образотворчого мистецтва в періодичних та продовжуваних виданнях / М. Шатрова. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. №2. С. 24-33.
52. Швецова-Водка Г.М. Бібліотека як термінальна документальна комунікаційна система / Г.М. Швецова-Водка. *Бібл. форум України*. 2010. №3. С. 2-4.
53. Швецова-Водка Г.М. Складові системи документальних комунікацій / Г.М. Швецова-Водка. *Бібл. вісн.* 2011. №1. С. 37-42.

54. Якубенко І. М. Інформаційно-комунікаційні потоки в управлінні підприємством. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. Київ : Державний ун-т телекомунікацій, 2018. №1(23). С.90-95.
55. Ярошенко Т. Наукова комунікація в цифрову епоху: з точки зору дослідників, видавців, бібліотекарів / Т. Ярошенко, Т. Борисова. *Вісн. Кн. палати*. 2015. №9. С. 44-49.
56. Black, Paul E. Bradford's law, in Dictionary of Algorithms and Data Structures. U.S. National Institute of Standards and Technology, 2004. - (Архів оригіналу за 16 жовтня 2008)
57. Nicolaisen, Jeppe; and Hjørland, Birger, *Practical potentials of Bradford's law: A critical examination of the received view*, Journal of Documentation, 2007. 63(3): 359–377.

### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

№ з/п	Адреса вебсайту	Назва сайту
1	<a href="https://stud.com.ua/34367/informatika/zakon_mandelbrota">https://stud.com.ua/34367/informatika/zakon_mandelbrota</a>	Закон Мандельброта, Закон Вікері, Закон Бредфорда... : Теорія інформаційних процесів і систем
2	<a href="https://studfile.net/preview/7093151/page:13">https://studfile.net/preview/7093151/page:13</a>	Закономірність розсіювання-концентрації документів у документопотоках та масивах
3	<a href="http://www.ukrbook.net/">http://www.ukrbook.net/</a>	Книжкова палата України імені Івана Федорова
4	<a href="http://library.kubg.edu.ua/informatsiya/naukovtsiam/naukometrija.html">http://library.kubg.edu.ua/informatsiya/naukovtsiam/naukometrija.html</a>	Наукометрія
5	<a href="http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/disser/monografiya_pastushenko_o.v_2.pdf">http://nbuv.gov.ua/sites/default/files/disser/monografiya_pastushenko_o.v_2.pdf</a>	Пастушенко О. Книга і періодика в дисертаційних дослідженнях назалежної України: соціокомунікаційний аспект : монографія / О. Пастушенко ; відп. ред. Л. А. Дубровіна ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2016. 564 с.
6	<a href="http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Bib_Visnyk/2012-1/02.pdf">http://archive.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/Bib_Visnyk/2012-1/02.pdf</a>	Соловяненко Д. Політика індексації видань у наукометричних базах даних Web of Science та SciVerse Scopus.
7	<a href="http://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/32953/1/Tykhonkova_auth.pdf">http://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/32953/1/Tykhonkova_auth.pdf</a>	Тихонкова І. Наукова публікація очима автора та видавця, 2018
8	<a href="http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/11412/1/%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D1%82.pdf">http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/11412/1/%D0%A2%D0%BE%D0%B2%D1%82.pdf</a>	Товт І. С., Трохимчук К. Ф., Загальна характеристика документних потоків та масивів у системі документних комунікацій, 2016. С 114-116
9	<a href="http://eprints.rclis.org/">http://eprints.rclis.org/</a>	«e-LIS : e-prints in library&information science»
10	<a href="http://www.scimagojr.com/index.php">http://www.scimagojr.com/index.php</a>	«SCImagoJournal & CountryRank (SJR)»
11	<a href="http://scholar.google.com.ua">http://scholar.google.com.ua</a>	Google Scholar (Google Академія)