

Міністерство освіти і науки України  
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу  
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління  
Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

**Микитич Іван Іванович**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

УДК 004.738.5:027.7  
(індекс)

## **БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА**

(назва роботи)

**Документознавство та інформаційна діяльність**

(назва освітньої програми)

**029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа**

(шифр і назва спеціальності)

**Робота містить результати власних досліджень, використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело:**

Здобувач освітнього ступеня

**Іван МИКИТИЧ**

(підпис, ініціали та прізвище здобувача)

Науковий керівник

**Любов ДЕМЧИНА**

(підпис, прізвище, ім'я, по-батькові,

**доц. кафедри ДІД**

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

Допущено до захисту  
Завідувач кафедри документознавства  
та інформаційної діяльності, проф.  
(посада)

(підпис) (дата)

**Юлія  
РОМАНИШИН**  
(ініціали та  
прізвище)

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу  
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління  
Кафедра документознавства та інформаційної діяльності  
Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавр  
Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність  
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

**ЗАТВЕРДЖУЮ :**

Завідувач кафедри

проф.Юлія РОМАНИШИН

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 р.

**ЗАВДАННЯ  
НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Микитичу Іванові Івановичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

**1.Тема роботи:** «Інформаційні потоки як складові документної комунікації (на прикладі Науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ)»

**керівник роботи** доц. Демчина Л. І.

затверджено наказом вищого навчального закладу від «26» березня 2025 р.№ 238/7

**2. Строк подання студентом роботи:** 06 червня 2025 р.

**3. Вихідні дані до роботи:** навчальні підручники, посібники, періодичні видання, нормативно-правові документи, довідники, словники, Інтернет-ресурси, матеріали конференцій тощо

**4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):**  
**РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У ДОКУМЕНТНІЙ КОМУНІКАЦІЇ**

**1.1** Поняття та сутність документної комунікації

**1.2** Сутність і характеристика інформаційних потоків у системі документної комунікації

**1.3** Принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах

**РОЗДІЛ 2 ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ БІБЛІОТЕЦІ ІФНТУНГ**

**2.1** Характеристика діяльності науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ

**2.2** Організація внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці

**2.3** Інноваційні підходи до управління інформаційними потоками

**5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень):**

рисунок, таблиці

**6. Консультанти розділів роботи:**

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Вступ	доц. Лаба О. В.		
Розділ 1, 2	доц. Лаба О. В.		
Висновки	доц. Лаба О. В.		
Перелік використаних джерел	доц. Лаба О. В.		

**7. Дата видачі завдання:** 19 листопада 2024

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

<i>№ з/п</i>	<i>Назва етапів бакалаврської роботи</i>	<i>Термін виконання етапів роботи</i>	<i>Примітка</i>	
1	Вибір теми бакалаврської роботи та обґрунтування її актуальності	до 19.11.2024	<i>виконано</i>	
2	Визначення об'єкта, предмета, мети, завдань та методів дослідження	до 25.11.2024	<i>виконано</i>	
3	Складання попереднього плану бакалаврської роботи	до 19.12.2024	<i>виконано</i>	
4	Пошук і відбір літератури по темі бакалаврської роботи, складання списку використаних джерел	20.12.2024 – 15.01.2025	<i>виконано</i>	
5	Аналітико-синтетичне опрацювання літератури до теми роботи	15.01.2025 – 09.02.2025	<i>виконано</i>	
6	Написання тексту бакалаврської роботи відповідно до її структури:	10.02.2025 – 23.04.2024	<i>виконано</i>	
	6.1	01.02.25 – 01.03.25	10.02.25 – 10.03.25	<i>виконано</i>
	6.2	01.03.25 – 01.04.25	11.03.25 – 23.04.25	<i>виконано</i>
7	Написання вступу до теми бакалаврського дослідження	24.04.2025 – 07.05.2025	<i>виконано</i>	
8	Підготовка графічних матеріалів чи іншого унаочнення	08.05.2025 – 20.05.2025	<i>виконано</i>	
9	Формулювання висновків до кожного із розділів дослідження	21.05.2025 – 24.05.2025	<i>виконано</i>	
10	Оформлення кінцевого списку використаних джерел та додатків	25.05.2025 – 28.05.2025	<i>виконано</i>	
11	Оформлення та попередній захист бакалаврської роботи	до 31.05.2025	<i>виконано</i>	
12	Внесення коректив та кінцеве редагування бакалаврської роботи	01.06.2025 – 08.06.2025	<i>виконано</i>	
13	Реєстрація бакалаврської роботи на кафедрі	до 06.06.2025	<i>виконано</i>	
14	Захист бакалаврської роботи	18.06.2025		

Студент \_\_\_\_\_

Іван МИКИТИЧ

Керівник роботи \_\_\_\_\_

Любов ДЕМЧИНА

## АНОТАЦІЯ

**Микитич І. І. Інформаційні потоки як складові документної комунікації (на прикладі Науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ). ІФНТУНГ, 2025. 47 с.**

Бакалаврська робота на здобуття освітнього ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. Івано-Франківськ, 2025.

У дослідженні розкрито поняття та сутність документної комунікації, описано класифікацію інформаційних потоків у системі документної комунікації, висвітлено принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах.

Охарактеризовано діяльність науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ, досліджено організацію внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці. Аналіз показав, що внутрішні інформаційні потоки не зовсім забезпечують злагоджену взаємодію між структурними підрозділами бібліотеки, регламентують управлінські процеси та підтримують якість обслуговування користувачів. Вони реалізуються через адміністративні документи, електронну пошту, локальні мережі та автоматизовані бібліотечні системи.

У рамках дослідження запропоновані рекомендації щодо покращення управління інформаційними потоками в бібліотеці, впровадження нових технологій для підвищення ефективності документообігу, а також розвитку системи навчання користувачів бібліотеки для підвищення їх цифрової грамотності. Зроблено висновок, що оптимізація інформаційних потоків сприятиме покращенню доступу до наукової інформації та значно підвищить рівень наукової комунікації в університеті.

**Ключові слова:** документ, інформаційний потік, інформація, документна комунікація, бібліотечні системи.

## ABSTRACT

**Mykytych I. I. Information flows as components of documentary communication (on the example of the Scientific and Technical Library of IFNTUOG). IFNTUOG, 2025. 47 p.**

Bachelor's thesis in the specialty 029 «Information, Library and Archival Studies», educational and professional program «Records Management and Information Activity». Ivano-Frankivsk National Technical University of Oil and Gas. Ivano-Frankivsk, 2025.

The study reveals the concept and essence of documentary communication, describes the classification of information flows in the documentary communication system, highlights the principles of organization of information flows in library and information institutions.

The activity of the Scientific and Technical Library of IFNTUOG is characterized, the organization of internal and external information flows in the library is studied. The analysis has shown that internal information flows do not fully ensure coordinated interaction between the structural units of the library, regulate management processes and maintain the quality of user service. They are realized through administrative documents, e-mail, local networks and automated library systems.

The study offers recommendations for improving the management of information flows in the library, introducing new technologies to improve the efficiency of document management, and developing a system of training for library users to improve their digital literacy. It is concluded that optimization of information flows will improve access to scientific information and significantly increase the level of scientific communication at the university.

**Keywords:** document, information flow, information, document communication, library systems.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	7
<b>РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У ДОКУМЕНТНІЙ КОМУНІКАЦІЇ</b> .....	10
1.1 Поняття та сутність документної комунікації.....	10
1.2 Сутність і характеристика інформаційних потоків у системі документної комунікації.....	17
1.3 Принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах.....	22
<b>РОЗДІЛ 2 ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ БІБЛІОТЕЦІ ІФНТУНГ</b> .....	27
2.1 Характеристика діяльності науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ.....	27
2.2 Організація внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці.....	33
2.3 Інноваційні підходи до управління інформаційними потоками.....	37
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	41
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	44
<b>ДОДАТКИ</b> .....	48

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** У сучасних умовах цифровізації суспільства важливого значення набуває оптимальна організація інформаційних процесів, які забезпечують ефективну взаємодію між користувачами, установами й інформаційними ресурсами. У центрі таких процесів перебувають інформаційні потоки – сукупність руху даних, документів та повідомлень у межах соціально-комунікаційних систем. Їхнє належне управління є запорукою успіху всієї документної комунікації як сфери суспільної діяльності, спрямованої на передачу, збереження та обробку інформації у вигляді документів.

Особливої актуальності дослідження інформаційних потоків набуває в діяльності бібліотечно-інформаційних установ, які виступають основними посередниками в процесі документної комунікації. Зокрема, бібліотеки, архіви та інші інформаційні установи такі, як науково-технічна бібліотека Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі – НТБ ІФНТУНГ). Бібліотека є важливою складовою наукової інфраструктури та активно забезпечує інформаційне обслуговування студентів, науковців і працівників у галузі технічних наук.

В умовах зростання обсягів інформації, зміни каналів її передавання, переходу до цифрових форматів документів виникає потреба у нових підходах до організації та оптимізації інформаційних потоків. Важливо не лише підтримувати їх ефективність, а й забезпечувати оперативність, доступність, безпеку та надійність документної комунікації.

Актуальність теми дипломної роботи визначається необхідністю комплексного аналізу ролі інформаційних потоків у системі документної комунікації на прикладі конкретної установи, вивчення чинних проблем та розроблення практичних рекомендацій щодо їхнього вдосконалення в контексті цифровізації.

**Теоретичну базу** даного дослідження складають праці з документознавства, інформаційної діяльності, теорії комунікацій, бібліотекознавства, а саме:

- питання інформаційних потоків досліджував Б. С. Бачинський та В. Г. Афанасьєв;
- документну комунікацію досліджували Г. М. Швецова-Водка та О. С. Якушев.

**Об'єктом дослідження** виступають процеси документної комунікації в бібліотечно-інформаційних установах.

**Предметом дослідження** є інформаційні потоки як складова документної комунікації (на прикладі науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ).

**Мета дослідження** – теоретично обґрунтувати та проаналізувати інформаційні потоки як складову документної комунікації, дослідити їхню організацію в науково-технічній бібліотеці ІФНТУНГ і запропонувати напрями їхнього вдосконалення.

Для реалізації мети дослідження необхідно вирішити наступні **завдання**:

- розкрити поняття та сутність документної комунікації;
- описати класифікацію інформаційних потоків у системі документної комунікації;
- висвітлити принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах;
- охарактеризувати діяльність науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ;
- дослідити організацію внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці;
- запропонувати інноваційні підходи до управління інформаційними потоками.

У процесі дослідження були використані такі загальнонаукові **методи дослідження**:

– метод системного аналізу – застосовується для вивчення інформаційних потоків як складної багаторівневої системи, дозволяє розглядати структуру, функції, взаємозв'язки різних елементів інформаційного середовища бібліотеки;

– метод спостереження – дає змогу описати практичні аспекти руху документної інформації;

– порівняльний метод – використовується для порівняння теоретичних моделей організації інформаційних потоків із фактичною практикою в бібліотеці;

– метод узагальнення і синтезу – використовується переважно для формулювання висновків за результатами аналізу теоретичного матеріалу та практичних досліджень.

**Структура роботи** складається зі вступу, 2-х розділів, 6-ти підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У ДОКУМЕНТНІЙ КОМУНІКАЦІЇ

#### 1.1 Поняття та сутність документної комунікації

У сучасному суспільстві документна комунікація є однією з основних підсистем соціальних, освітніх та економічних комунікацій. Це процеси і методи обміну інформацією через документи, що забезпечують передачу різноманітних відомостей шляхом їх створення, збереження та поширення. Документна комунікація виникла на певному етапі розвитку людства і сьогодні охоплює всі сфери суспільного життя. Сучасне документознавство характеризується, перш за все, широким використанням комп'ютерних систем для обробки та друку документів, дотриманням вимог державних стандартів у цій сфері та застосуванням ефективних методів роботи з документами.

Ключовими перевагами до доступу та використання електронних документів мають стати:

- контрольований доступ до сховищ даних та фондів із мереж Інтернет, інтранет та екстранет;
- колективне використання і робота з документами;
- доступ до документів зовнішнім користувачам;
- миттєве отримання будь-яких змін, внесених у документи;
- незначні матеріальні витрати;
- маршрутизація документів [29].

Вивчення основ документної комунікації сприятиме підвищенню ефективності власної професійної діяльності, допоможе найповніше використовувати інформаційні ресурси та налагоджувати міжособистісні та професійні стосунки [29].

Комунікація є складним та багатогранним явищем, яке охоплює різноманітні аспекти людської взаємодії, від особистих до глобальних рівнів. Теоретичне дослідження її сутності та змісту стає необхідним з кількох причин. По-перше, комунікація, як багатоаспектне поняття, включає різні форми та методи передачі інформації. З огляду на швидкий розвиток цифрових технологій вимагає пошуку нових, ефективних способів взаємодії, а також впровадження інноваційних технологій і інструментів для покращення обміну інформацією. По-друге, важливо розуміти основні компоненти та механізми комунікації для створення ефективних моделей комунікативних процесів. І, по-третє, для розробки стратегій та методик, які підвищують якість взаємодії, зменшують ризики непорозумінь і конфліктів в процесі обміну інформацією [15].

Процеси глобалізації, цифрова трансформація та посилення ролі громадянського суспільства вимагають розробки нових стандартів комунікації, що потребує адаптації та розвитку сучасних підходів до взаємодії та обміну інформацією. Ці зміни мають значний вплив на всі сфери суспільного життя, зокрема на економіку, політику, культуру, освіту та правову сферу [15].

За етимологією іменниковий термін «комунікація» походить від латинського слова *comunicatio* («повідомлення, передача»), яке пов'язане з дієсловом *comunicare* («роблю спільним, повідомляю, з'єдную»), що, у свою чергу, є похідним від *communis* («спільний») [15].

У енциклопедичних джерелах поняття «комунікація» трактується в різних значеннях: як шлях передачі повідомлень, зв'язок між різними місцями; процес спілкування, обмін інформацією між людьми, який в основному здійснюється через мову. Також термін «комунікація» використовується для позначення сигнальних способів взаємодії у тварин, «шляхів сполучення та транспорту», а також «ліній зв'язку та мереж підземного міського господарства» [15].

Комунікація (від. лат. «communicatio» – повідомлення, передача і «communicare» – роблю загальним, зв’язую, повідомляю) – необхідний елемент взаємодії людей, груп, народів, держав під час передавання інформації [35, с. 14].

Комунікація – це соціально визначений процес передачі та сприйняття інформації в умовах міжособистісної та масової взаємодії, який здійснюється через різні канали і за допомогою різноманітних комунікаційних засобів [35, с. 14].

Будь-яка комунікація здійснюється у певному просторі й часі. Тому виділяють комунікацію просторову і часову.

З точки зору здійснення комунікації в часі виділяють два її види:

- 1) діяхронна, яка відбувається в різний для комуніканта й реципієнта час і забезпечує зв’язок у часі (з минулого в майбутнє);
- 2) синхронна, що здійснюється практично одночасно. Вона може бути одночасною, коли обидві сторони знаходяться в одному місці, або різночасною, коли комунікант і реципієнт перебувають у різних локаціях [35, с. 15].

Розрізняють різні види комунікації, які можна розглянути у схемі, зображеній нижче.



Рисунок 1.1 – Різновиди комунікації [35].

Невербальна комунікація – це обмін інформацією та спілкування між людьми за допомогою жестів, міміки, емоцій, звуків, знаків тощо. Така комунікація існувала задовго до виникнення людини і характерна також для тварин, які використовують звукові сигнали та рухи, схожі на жести.

Вербальна комунікація – це обмін інформацією між людьми за допомогою мови, використання слів або умовних знаків письма, закріплених на матеріальних носіях. Завдяки мовному кодуванню інформація передається з максимальною точністю.

Синтетична комунікація – це поєднання невербальної та вербальної комунікацій [35, с. 15].

Комунікація є важливою умовою функціонування та розвитку всіх соціальних систем, оскільки вона дозволяє накопичувати і передавати соціальний досвід, встановлювати зв'язки між людьми, організовувати розподіл праці, координувати спільну діяльність та зберігати культурні традиції [35, с. 15].

Документна комунікація займає важливе місце в суспільстві, оскільки використовує створені людиною документи, спочатку в формі іконічних та символічних знаків, а згодом письмових і друкованих матеріалів. Вона передбачає обмін інформацією через документи між двома або більше людьми, забезпечуючи передачу даних за допомогою матеріальних носіїв [35, с. 15].

Документна комунікація існує паралельно з недokumentною. Недokumentна комунікація передбачає передачу інформації у формі, що не фіксується на матеріальних носіях, наприклад, через усне спілкування, радіо або телебачення [35, с. 15].

Залежно від каналу передачі повідомлення комунікацію поділяють на:

1) неформальну – виникає за ініціативою індивідів і включає систему чуток, неофіційних відомостей тощо. Канали неформальної інформації діють за тими ж напрямками: вертикальним, горизонтальним і діагональним. Вони встановлюються через особисті контакти, зустрічі та бесіди між відправником і отримувачем інформації;

2) формальну – здійснюються через спеціально створені суспільством організації та інститути, такі як бібліотеки, інформаційні служби тощо. Вони визначають організацію взаємодії між структурними підрозділами та можуть бути вертикальними, горизонтальними або діагональними [35, с. 16].

За формою комунікації виділяють два основні класи: усну та письмову.

Усна комунікація не має фіксованої форми і здійснюється за допомогою усної мови. До усної комунікації відносяться особисті розмови, телефонні дзвінки, публічні виступи, наради тощо. Основними елементами процесу обміну інформацією є:

- відправник – особа, яка генерує, збирає, обробляє і передає інформацію;
- повідомлення – сама інформація, оформлена певним чином і закодована символами;
- канал – засіб передачі інформації;
- отримувач – особа, якій адресована інформація, яка її інтерпретує;
- зворотній зв'язок (реакція) – необхідний для забезпечення ефективності комунікації. Відсутність зворотного зв'язку може призвести до спотворення інформації під час її передачі [35, с. 16].

У процесі соціальної документної комунікації беруть участь три основні елементи: комунікант, комунікат і реципієнт.

Комунікант – це відправник документного повідомлення, який ініціює комунікацію (автор повідомлення).

Реципієнт – це особа, яка отримує повідомлення, його одержувач (читач, слухач, глядач). Між комунікантом і реципієнтом встановлюється канал комунікації, без якого обмін інформацією неможливий.

Комунікат – це саме документне повідомлення. Документна комунікація вважається завершеною лише в тому випадку, коли реципієнт

отримав інформацію, закодовану на матеріальному носії, надіслану комунікантом [30].

Документна комунікація має свої особливості:

- вона фіксує інформацію у стабільній формі;
- забезпечує довготривале збереження інформації;
- гарантує можливість багаторазового використання інформації

різними суб'єктами у просторі й часі [30].

Документна комунікація виконує такі основні функції:

- інформаційну (передавання знань, даних, повідомлень);
- соціальну (підтримання соціальних зв'язків і процесів управління);
- культурну (збереження культурної пам'яті суспільства);
- правову (офіційна фіксація правових актів, норм і відносин) [30].

У рамках своєї комунікаційної функції бібліотечні установи організовують взаємодію людини з соціальною пам'яттю людства, надаючи доступ до культурного надбання, яке накопичено цивілізацією. Бібліотеки є частиною складної системи соціальної комунікації, яка забезпечує створення, обробку, зберігання та поширення документованих текстів для громадського користування. Сучасні бібліотеки створюють можливості для задоволення інформаційних потреб суспільства, пропонуючи доступ до документів, що зберігаються у їх фондах, а також до інформаційних ресурсів інших бібліотек і установ. Завдяки інтенсивному міжбібліотечному обміну оцифрованими зібраннями та великій кількості передплатених ресурсів, сучасна бібліотека має можливість об'єднувати під одним дахом значну частину книгозбірень, архівів і сховищ усього світу [2].

Важливо зазначити, що інформаційні потреби користувачів можуть бути надзвичайно різноманітними, охоплюючи як професійну діяльність, так і повсякденні питання. Комунікаційна функція тісно пов'язана з

інформаційною, оскільки вона включає процес передачі інформації, тобто організований технологічно процес комунікації [2].

У цьому контексті поняття «комунікація» у рамках інституційних характеристик бібліотеки більше служить для визначення принципів соціальної взаємодії, а не конкретних способів її організації. З іншого боку, інформаційна функція супроводжує всі процеси, що стосуються взаємодії з документом, пронизує всі аспекти бібліотечної діяльності. Адже будь-яка дія, пов'язана з роботою з документами на рівні змісту і семантики, передбачає виокремлення його сенсу, створення нової інформації та метазнань [2].

Сучасна парадигма бібліотечного обслуговування базується не лише на використанні фондів документів конкретної бібліотеки. Вона передбачає використання новітніх можливостей для доступу до інформації, незалежно від часу та місця перебування як документа, так і користувача. Для задоволення інформаційних, освітніх та культурних потреб своїх користувачів бібліотека сьогодні забезпечує доступ не лише до знань і інформації, що зберігаються в її фондах чи на серверах, а й виходить за межі своїх фізичних кордонів, переміщаючись з реального простору у віртуальний. Вона надає доступ до ресурсів, що належать іншим суб'єктам інформаційного простору, зокрема тим, що представлені в Інтернеті, а також створює власні електронні інформаційні ресурси (бази даних, оцифровані колекції, веб-сайти та портали), які перебувають за її фізичними межами. Крім того, бібліотека пропонує віртуальні послуги з пошуку необхідної інформації та знань. Іншими словами, сучасна бібліотека стає ключовим вузлом, який концентрує і розподіляє інформаційні потоки [2].

У контексті цифровізації суспільства документна комунікація отримує нові форми: документи можуть створюватися, передаватися та зберігатися в електронному форматі, активно впроваджуються автоматизовані системи управління документами, а канали комунікації зазнають змін. Зокрема,

значно більше використовуються електронна пошта, корпоративні портали, месенджери та спеціалізовані платформи для обміну документами [30].

Таким чином, документна комунікація є фундаментальним механізмом збереження та передавання соціально значущої інформації й невід'ємною складовою сучасного інформаційного простору.

## **1.2 Сутність і характеристика інформаційних потоків у системі документної комунікації**

Для ефективного використання інформаційних потоків в управлінні організацією чи установою важливим є забезпечення достовірної та своєчасної інформації. Тому керівники витрачають значну частину свого часу на роботу з інформаційними потоками.

Науковці розглядають різні поняття терміну «інформаційні потоки». Розглянемо їх більш детально. В. Кунченко-Харченко [16] розглядає цей термін в порівнянні із документообігом – документованими даними щодо господарських процесів всередині установи. Призначення інформаційних потоків має набагато ширше значення, оскільки вони охоплюють не лише циркуляцію внутрішньогосподарських документів, що входять до інформаційної системи підприємства. Інформаційні потоки можуть бути як документованими, так і недокументованими, залежно від характеру комунікаційного обміну в межах організаційно-управлінської структури підприємства та його взаємодії з зовнішнім середовищем [12].

Згідно з Р. Лариною, «інформаційний потік – це переміщення даних в певному середовищі, що мають структурний вигляд» [12]. А. Голобородько вважає, що «інформаційний потік – сукупність повідомлень, що циркулюють у певній логістичній системі, між її ланками та суб'єктами зовнішнього середовища, призначені для керування та контролю за процесами логістики певного підприємства» [12]. Ще одне визначення подає О. Іванова: «під

інформаційними потоками варто розуміти засоби внутрішньої і зовнішньої комунікації, що допомагають цілеспрямовано та організовано переміщуватись певним обсягам інформації, від її відправника до отримувача комунікаційними каналами, задля оптимального забезпечення підприємства інформаційними матеріалами [11].

Ф. Кузин говорить: «інформаційний потік виступає як шлях передачі даних, для забезпечення функціонування соціальної системи». Цікава думка походить від А. Захарченка: «інформаційні потоки – це комплекс поширення і продукування інформаційних повідомлень, що об'єднані спільною ознакою [12]. За Л. Птіциною, «інформаційний потік є впорядкованою сукупністю інформаційних даних, що обертається в певній інформаційній системі» [28].

Популярний інтернет-ресурс «Вікіпедія» подає наступне визначення інформаційних потоків – стабільне переміщення інформації від інформаційного джерела до його адресата, яке визначається функціональними взаємозв'язками [12].

Отже, підсумовуючи погляди різних авторів, можна запропонувати власне визначення терміну «інформаційні потоки». Це сукупність структурованих інформаційних повідомлень, які циркулюють в інформаційній системі для забезпечення ефективного та своєчасного інформаційного забезпечення підприємства. Основною метою кожної організації є раціональне та ефективне використання інформації. Для досягнення цієї мети керівництво повинно приймати рішення на основі оперативної та достовірної інформації. Інформаційні потоки є об'єктивним відображенням розвитку робочих процесів і рухаються через комунікаційні канали, забезпечуючи оперативне управління. Оптимізація їх використання повинна бути пріоритетною, оскільки інформація є основним компонентом усієї системи управління [12].

Інформації притаманні наступні властивості:

- повнота (даних достатньо, щоб прийняти управлінське рішення);

- корисність (затрати на одержання інформації перебиваються ефектом від її використання);
- релевантність (дані повинні слугувати при прийнятті управлінських рішень);
- своєчасність (інформація має надійти тоді, коли вона ще актуальна);
- достовірність (одержані дані повинні об'єктивно відображати реальність);
- зрозумілість (інформація повинна бути доступною для сприйняття) [12].

Розгляд класифікації інформації є доцільним, оскільки інформація є невід'ємною частиною інформаційного потоку, що визначає важливість, повноту та швидкість інформаційного потоку.

У цьому розподілі Л. Птіцина виокремлює наступні класифікаційні ознаки:

- первинна інформація – це група «цільового складу», яка включає такі характеристики: за функціональними областями, функціями, правом власності, показниками фінансово-господарської діяльності, об'єктами в межах тематичного аналізу, а також об'єктами зовнішнього середовища;
- вторинна інформація – це група «технічного виконання», що складається з таких класифікаційних ознак: за сферою виникнення, достовірністю, функціональною спрямованістю, ступенем обробки, типом носія, методами аналізу, напрямком інформації, оперативністю, етапами управлінського циклу, ступенем програмованості дій, впливом на господарську діяльність підприємства, типом управління, нормативністю, цільовим складом, ступенем систематизації та ієрархічним рівнем [12].

М. Сафонов та О. Яковенко вказують на те, що інформаційні потоки в установі можуть бути класифіковані за декількома ознаками: за джерелом, за

обсягом інформації, за призначенням, за формою інформації, за напрямком, за термінами обробки [12].

У сучасних умовах обсяги інформаційних потоків постійно зростають, що створює певні суперечності. З одного боку, збільшення кількості інформації відкриває нові можливості для використання її корисної частини в управлінні підприємством. Однак, згідно з принципом Парето, коли обсяг інформації подвоюється, лише 20% з неї будуть корисними, а решта 80% не матимуть бажаного ефекту. Тому важливим є пошук методів, які дозволяють відокремити потрібну інформацію від загальної маси та ефективно використовувати її в управлінських процесах [12].

Розрізняють чотири види інформаційних потоків у організації [12]:

1. Обмін між організацією та зовнішнім середовищем (маркетинг, реклама, зв'язки з громадськістю).
2. Міжрівневий обмін інформацією в організації:
  - нисхідні потоки інформації, якими повідомляють підлеглим про поточні завдання, конкретні доручення, зміну пріоритетів та ін.;
  - висхідні потоки інформації – звіти про виконання завдань, пропозиції з удосконалення технології та ін., за допомогою яких керівництво інформують про поточні та можливі проблеми, про можливі варіанти рішень.
3. Горизонтальний обмін інформацією:
  - наради керівників суміжних підрозділів, задіяних у виконанні спільних завдань;
  - наради керівників підрозділів, які мають схожі виробничі завдання;
  - робота у межах робочих груп (управління проектом).
4. Неформальний обмін інформацією:
  - обговорення виробничих питань під час неформальних зустрічей (під час обідньої перерви, святкових заходів та ін.);

– чутки, основною причиною яких є дефіцит офіційної інформації. Дослідження свідчать, що чутки бувають на 80-90% точними (за винятком випадків занадто емоційно забарвленої інформації). Чутки є надзвичайно впливовим чинником [12].

Важливо також забезпечити раціональне направлення інформації. Щоб управляти інформаційними ресурсами, необхідно організувати інформаційну діяльність.

Для цього слід здійснювати наступні заходи:

- підтримувати та розвивати інформаційну систему управління підприємством;
- виявляти та виділяти основні джерела інформації;
- збирати та обробляти інформацію, оцінювати повноту, достовірність, значущість;
- приймати організаційні рішення;
- аналізувати інформацію, виявляти тенденції;
- розробляти прогнози та альтернативи діяльності підприємства;
- приймати управлінські рішення з метою виконання стратегічних планів;
- формувати та постійно оновлювати підприємницькі ідеї, враховуючи ризики [12].

Ефективне використання інформаційних ресурсів в управлінні підприємством забезпечує отримання значних переваг. Оброблена інформація відображає поточний стан виробництва, що дає змогу ефективно управляти всіма процесами. Розробка нових продуктів або вдосконалення існуючих базується на даних з досліджень, які допомагають оцінити ризики таких заходів. Управлінський процес, заснований на обробленій інформації, полягає у виборі та реалізації дій, які сприятимуть правильному управлінню підрозділами підприємства. Результатом таких управлінських рішень є оптимізація виробничого процесу та досягнення цілей організації [12].

Оптимізація роботи з інформаційними потоками сприяє більш ефективному використанню робочої сили та потенціалу співробітників. Раціональний підбір кадрів у поєднанні з використанням інформаційних технологій дозволяє виконувати завдання з меншим залученням персоналу. Для зменшення витрат на обробку інформації доцільно стандартизувати процеси її збору та передачі, що дозволить максимально підвищити продуктивність кожного працівника [12].

Отже, інформація є ключовим ресурсом при функціонуванні підприємства, що визначає ефективність його діяльності. Щоб оптимально використовувати інформацію, вона повинна бути своєчасною та повною. Серед функцій підприємства особливе місце належить аналізу інформації, який сприяє виявленню та попередженню ризиків, та перетворенню слабких місць на сильні.

### **1.3 Принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах**

У бібліотечно-інформаційних установах застосовуються різноманітні форми комунікації, що з'єднують різних учасників процесу. Це може бути міжособистісна комунікація, яка встановлює зв'язок між читачем і автором, читачем і бібліотекарем, читачами між собою, або між бібліотекарями. Такі установи сприяють взаємодії між соціальними групами, що відрізняються за віковими, інтелектуальними, культурними, професійними, конфесійними та іншими ознаками. Вони стають майданчиком для інформаційно-психологічного обміну між представниками різних культур, епох, а також між окремою особистістю та людством загалом [2].

Інформаційна функція бібліотек в умовах посиленої співпраці з користувачами перетворюється на інформаційно-аналітичну. Тому традиційна роль бібліотеки – забезпечення читачів літературою та інформацією, а також надання повного та якісного бібліотечно-

бібліографічного обслуговування за запитами користувачів, змінюється новими підходами до передачі інформації. Ці нові форми здатні замінити традиційні джерела та значно заощадити час користувачів [18].

Сьогодні активно розвиваються нові аналітичні методи та створюються інформаційно-аналітичні бази даних різних напрямків. У результаті, застосовується комплексний підхід до вирішення інформаційних задач, коли замовник отримує повний спектр консультативних послуг щодо свого запиту. Щодо бібліографічної інформації, яка раніше була основним продуктом бібліотечної діяльності, вона тепер функціонує як допоміжний інструмент для внутрішнього використання [18].

Організація інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах ґрунтується на ряді принципів, що забезпечують ефективність системи обміну, збереження та використання інформації. Ці принципи сприяють забезпеченню доступу до актуальної, достовірної та структурованої інформації для всіх категорій користувачів. Така організація є важливим елементом для успішного функціонування бібліотек як в традиційному, так і в цифровому середовищі.

Основні принципи організації інформаційних потоків можна розглянути у таблиці А.1 (Додаток А).

У сфері удосконалення реалізації моделі управління інформаційними потоками у бібліотечно-інформаційних установах необхідна розробка програми переходу на надання послуг на основі реалізації наступних заходів:

- автоматизація процесів обробки інформації – впровадження сучасних автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем для оптимізації роботи з інформацією;
- створення інформаційно-аналітичних систем моніторингу діяльності бібліотечно-інформаційних установ – розробка інструментів для аналізу та оцінки ефективності роботи бібліотечно-інформаційних установ;

- підвищення кваліфікації персоналу – організація тренінгів та семінарів, які допоможуть працівникам адаптуватися до цифрових технологій та змін у робочих процесах;

- створення користувацько-орієнтованого електронного сервісу – розробка програм для самообслуговування користувачів, впровадження онлайн-доступу до ресурсів, можливості замовлення послуг та забезпечення зворотного зв'язку [2].

Також необхідно виділити ще деякі принципи організації інформаційних потоків в установах:

- принцип цілісності – інформаційні потоки повинні розглядатися як єдина система, де кожен елемент (внутрішні документи, каталоги, цифрові ресурси, повідомлення тощо) взаємопов'язаний. Це забезпечує узгодженість та послідовність у передачі інформації;

- принцип актуальності – інформація, що передається через бібліотечні системи, повинна бути перевіреною, науково обґрунтованою та актуальною. Це особливо важливо у період інформаційних війн та поширення фейкових новин;

- принцип гнучкості – інформаційні потоки повинні бути адаптивними до змін у зовнішньому середовищі, технологіях, потребах користувачів. Наприклад, під час пандемії COVID-19 та повномасштабного вторгнення бібліотеки переорієнтували багато своїх послуг у онлайн-середовище [2].

Необхідно розробити план для переведення культурної спадщини та архівних документів України в електронну форму та забезпечення до них доступу. Для цього слід оцифрувати щонайменше 15% важливих документів. Основними пріоритетами є створення електронних версій культурних цінностей бібліотек, музеїв, архівів, а також об'єктів образотворчого мистецтва (живопис, графіка, скульптура), нерухомої культурної спадщини (архітектура, ландшафт), кіно, телебачення та інших культурних надбань [2].

Крім того, необхідно вжити ряд заходів, зокрема створити інформаційну систему обліку архітектурних і історичних пам'яток із використанням сучасних інформаційних технологій, запровадити систему бронювання та продажу квитків для музеїв, а також розробити інформаційно-аналітичну систему для моніторингу діяльності бюджетних установ у культурній сфері України [2].

Можна підсумувати, що ефективна організація інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах ґрунтується на дотриманні низки фундаментальних принципів, серед яких ключовими є системність, цілеспрямованість, оперативність, достовірність, стандартизація та орієнтація на користувача. Застосування цих принципів дозволяє забезпечити злагоджену роботу всіх інформаційних процесів, сприяти підвищенню якості обслуговування користувачів, своєчасному прийняттю управлінських рішень і розвитку сучасної цифрової інфраструктури бібліотеки.

Інформаційні потоки є основою для прийняття обґрунтованих рішень, зокрема через процес збору та аналізу даних. Аналіз інформації допомагає виявляти проблеми і потреби користувачів, що є важливим для ефективного планування та реалізації стратегічних програм розвитку організації.

Швидка реакція на ситуацію забезпечується завдяки своєчасному збору та обробці актуальної інформації, що дозволяє оперативно приймати рішення та вживати заходів для запобігання негативним наслідкам.

Інформаційні потоки тісно пов'язані з інноваціями та сучасними технологіями зв'язку і передачі даних. Технології, такі як аналіз великих даних, штучний інтелект та аналітика, значно розширюють можливості інформаційних потоків. Наприклад, збір і обробка відгуків користувачів може допомогти створити більш індивідуалізовані послуги, а впровадження цих технологій використовує дані для поліпшення якості обслуговування, оптимізації процесів і забезпечення безпеки. Дотримання принципів інформаційного управління також є передумовою для впровадження

інновацій, інтеграції нових технологій, захисту інформації та реалізації стратегії відкритого доступу. Таким чином, ці принципи виступають методологічною основою для побудови ефективної, гнучкої та стійкої моделі управління інформаційними потоками, здатної відповідати сучасним викликам і потребам суспільства.

## РОЗДІЛ 2

### ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТОКІВ У НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ БІБЛІОТЕЦІ ІФНТУНГ

#### 2.1 Характеристика діяльності науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ

Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ (єдиного в Україні закладу вищої освіти нафтогазового профілю) – одна з найбільших університетських бібліотек України.

Роки існування бібліотеки – це роки систематичної натхненної роботи з формування, оновлення, актуалізації книжкового фонду та його ефективного використання, покращення бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів, запровадження новітніх інформаційних технологій.



Рисунок 2.1 – Головна сторінка сайту НТБ ІФНТУНГ.

Разом з університетом бібліотека стрімко розвивається й оновлюється. Розширюється інформаційна база, змінюється тематика комплектування відповідно до потреб навчального процесу. Бібліотека має два підрозділи: відділ бібліографії та бібліотечного обслуговування користувачів, відділ технологій та інформаційних ресурсів. До послуг користувачів – 3 читальних

зали, 2 абонементи та 2 пункти видачі літератури при навчально-консультаційних пунктах ІФНТУНГУ.

Бібліотечний фонд становить понад 701 тис. примірників різних видань, комплектування якого здійснюється при безпосередній співпраці з викладачами університету [24].

Цінним надбанням бібліотеки є фонд рідкісних та цінних видань, який складає понад 1600 примірників. Фонд складається з різних типів та видів вітчизняних та чужоземних видань, надрукованих з найдавніших років до 1945 р. включно. Ознайомитися з колекціями таких видань можна у Виставковому залі рідкісних та цінних видань [24].

Для оперативного та змістовного забезпечення користувачів необхідною інформацією у читальних залах експонуються розгорнуті постійно діючі книжкові виставки, на абонементі художньої літератури щомісячно ведеться літературний календар.

Велика увага приділяється організації та веденню довідково-бібліографічної роботи: формуванню інформаційної культури студентів та аспірантів, складанню бібліографічних покажчиків, бібліотечно-інформаційному забезпеченню самостійної роботи студентів. Організуються дні кафедр, дні інформації, місячники студентів-першокурсників, дипломників, дні аспірантів.

Щомісячно виходить з друку інформаційний бюлетень «Вища освіта» та щоквартальний бюлетень нових надходжень до бібліотеки. У бібліотеці впроваджена автоматизована бібліотечно-інформаційна система (АБІС) «УФД/Бібліотека», створена на базі сучасних технологій і стандартів обробки інформації. Програма забезпечує автоматизацію всіх процесів роботи бібліотеки.

Головну організаційну функцію автоматизації бібліотечно-бібліографічних процесів виконує відділ технологій та інформаційних ресурсів, діяльність якого спрямована на впровадження й освоєння сучасних

комп'ютерних технологій і використання загальнодоступних інформаційно-бібліотечних ресурсів: поповнення електронного каталогу документів новими надходженнями, підтримку загальнодоступних баз даних і фонду електронних копій документів, супровід доступу в інформаційний простір Інтернет, сервісне обслуговування комп'ютерної мережі бібліотеки та університету. На сьогоднішній день бібліотечна мережа включає 38 комп'ютерів, які є автоматизованими робочими місцями для співробітників та користувачів бібліотеки. Об'єднана комплексна система підключена до загальноуніверситетської мережі та Інтернету, дозволяє працювати всім підрозділам взаємопов'язано за постійного обміну інформацією [24].

Одним із важливих шляхів розповсюдження результатів дослідження викладачів, наукових працівників університету є Інституційний репозитарій (Електронний науковий архів – <http://elar.nung.edu.ua>). Його створення значно покращило пошук інформації та надало науковцям можливість для поширення своїх наукових праць у відкритому доступі.

Також на сайті університету, у підрозділі «Науково-технічна бібліотека» є посилання на електронний каталог, де можна знайти різну літературу за автором, назвою документа чи за класифікатором.

**Електронний каталог науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ**

Пошук **Відібрані** Формуляр Науковий архів ІФНТУНГ Сайт бібліотеки Сайт ІФНТУНГ Українська v

Автор: Містить текст

Назва документа: Містить слова

Анотація (слова з анотації):

Мова: Без обмежень

Вид документа: Без обмежень

Рік видання:  -

Електронна версія:  Є в наявності

Навч. дисципліна: Без обмежень

Сортування: Автор Назва документа --

За зростанням За зростанням За зростанням

Кількість документів на сторінці: 20 Очистити Шукати

**Пошук теми за класифікаторами**

Шукати тему

**Класифікатори**

- [АПП \(БЕК\)](#)
- [АПП \(УЛК\)](#)
- [БЕК](#)
- [ВАК](#)
- [Видання з грифом МОНУ](#)
- [Каталоги НТБ ІФНТУНГ](#)
- [Класифікатор нормативних документів \(КНД\)](#)
- [Література для гідготовчого відділення \(іноземці\)](#)
- [Міжнародна патентна класифікація \(МПК\)](#)
- [Періодичні видання університету](#)
- [Рекомендована література в електронному вигляді для студентів 1-5 курсів](#)
- [Рубрики](#)

Рисунок 2.2 – Головна сторінка електронного каталогу НТБ.

Науково-технічна бібліотека у своїй діяльності керується Законами України «Про вищу освіту» [26], «Про бібліотеки і бібліотечну справу» [25], «Про національну програму інформатизації» [27], «Стратегією розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України», Положенням про державний заклад вищої освіти, наказами та нормативними актами МОНу України, державними нормативно-правовими актами з охорони праці й пожежної безпеки, національними та галузевими стандартами, а також Статутом, наказами ректора, стандартами та іншими регламентуючими документами Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу та цим Положенням, розробленим згідно з СОУ 02070855 1.02:2012 «Документація. Положення про структурний підрозділ ІФНТУНГ. Зміст, порядок розроблення та затвердження» .

До основних функцій НТБ належить:

1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів:

– організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементів, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури;

– безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги;

– реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного та міжнародного абонементів, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо;

– вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів закладу вищої освіти, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення;

- підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами;

- організовує роботу громадських інформаторів з кафедр і наукових підрозділів закладу вищої освіти, надає їм необхідну методичну допомогу;

- укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі закладу вищої освіти, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки;

- організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо;

- здійснює керівництво та надає методичну допомогу бібліотекам закладів вищої освіти (ЗВО) міста як обласний методичний центр бібліотек ЗВО м. Івано-Франківська;

- проводить передплату періодичних та інформаційних видань;

- надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

2. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень закладу вищої освіти, шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань та електронних баз даних вироблених як в Україні, так і за кордоном:

– здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

– систематично аналізує забезпечення навчальною літературою дисциплін ЗВО, використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.

– вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних на традиційних та електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

4. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

7. Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

8. Вивчає та впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

9. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

10. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

Для ознайомлення нових користувачів з бібліотекою у 2024 році видано путівник по бібліотеці (див. Додаток Б). Путівник дає користувачам та відвідувачам загальне уявлення про бібліотеку ІФНТУНГ, ознайомлює з її ресурсами, довідково-пошуковим апаратом та системою обслуговування. Посібник буде корисним для студентів, викладачів, аспірантів.

Сьогодні головне в роботі бібліотеки – модернізація змісту її діяльності. Життя потребує професійно-стратегічного бачення організації бібліотечної справи, нових ідей, планів і конкретної щоденної праці по забезпеченню навчально-виховного процесу і науково-дослідної роботи ЗВО. В першу чергу це кооперація з бібліотеками закладів вищої освіти щодо створення електронних ресурсів, формування нових баз даних електронного каталогу, розширення зони обслуговування за рахунок віддалених користувачів (надання віртуальних довідок) тощо.

## **2.2 Організація внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці**

У науково-технічній бібліотеці ІФНТУНГ ефективне управління інформаційними потоками є ключовою умовою забезпечення якісного інформаційного обслуговування користувачів. Інформаційні потоки у бібліотеці поділяються на внутрішні та зовнішні, і кожен із цих видів має свої особливості організації, функціонування та цілей.

Внутрішні інформаційні потоки – це інформація, яка циркулює всередині бібліотечної установи між її структурними підрозділами, співробітниками, базами даних, фондами та технічними ресурсами.

Науково-технічна бібліотека отримує:

- від ректорату – накази, розпорядження, періодичність отримання – за необхідністю;
- від навчального відділу – накази, розпорядження, періодичність отримання – за необхідністю;

- від Інститутів та кафедр – накази, розпорядження, періодичність отримання – за необхідністю;
- із відділу кадрів – накази, розпорядження, службові подання, періодичність отримання – за потребою.

Науково-технічна бібліотека надає ректорату, навчальному відділу, Інститутам і кафедрам – інформаційний бюлетень «Вища школа» (щомісячно), «Бюлетень нових надходжень» (щоквартально) та інформацію про забезпечення навчально-методичною літературою дисциплін відповідних кафедр (за потребою).

Зовнішні інформаційні потоки – це обмін інформацією між бібліотекою та зовнішнім середовищем: користувачами, партнерами, постачальниками, іншими бібліотеками, закладами освіти й науковими установами.

Основні напрями зовнішніх потоків:

- інформація до користувачів (анотації, електронні каталоги, новини, бібліографічні огляди);
- інформація від користувачів (запити, замовлення, відгуки, оцінки сервісу);
- професійна взаємодія з іншими установами (обмін документами, участь у проектах, взаємовикористання баз даних);
- інформація до органів управління (звітність, статистика, запити про стан фондів і потреби).

Для успішного курсування інформації науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ використовує такі канали зовнішньої комунікації:

- офіційний сайт бібліотеки (<https://library.nung.edu.ua/>);
- соціальні мережі (бібліотека має свою сторінку на Facebook)
- електронна пошта та онлайн-форма зовнішнього зв'язку;
- участь у міжбібліотечних проектах, репозитаріях, об'єднаних каталогах.



Рисунок 2.3 – Головна сторінка НТБ у Facebook.

Науково-технічна бібліотека часто оновлює інформацію на своїй сторінці у Facebook, висвітлює різні проведені події (див. рисунок 2.4).

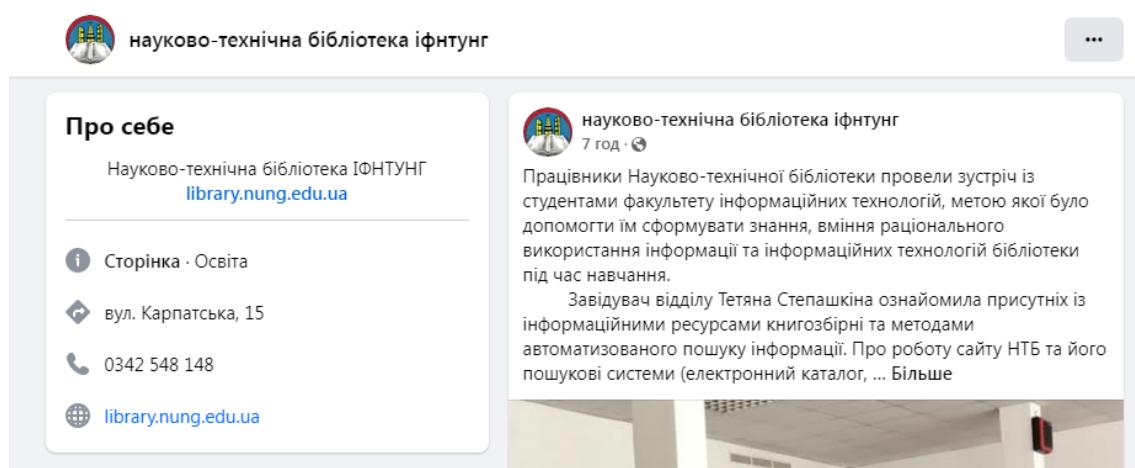


Рисунок 2.4 – Сторінка НТБ у Facebook.

Також для надання необхідної інформації створена рубрика «Інформаційні ресурси» на сайті на допомогу науковій роботі та навчальному процесу університету, сприяють ефективному пошуку інформації. База даних «Періодичні видання університету» містить інформацію про видавничу діяльність університету, зокрема відображає зміст фахових журналів «Розвідка та розробка нафтових і газових родовищ», «Науковий вісник», «Нафтогазова енергетика», «Методи та прилади контролю якості», «Екологічна безпека та збалансоване ресурсокористування». В журналах публікуються результати наукових досліджень та виробничої діяльності нафтогазового комплексу України.

## Інформаційні ресурси

Інформаційні ресурси

### ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Інформаційні ресурси створені на допомогу науковій роботі та навчальному процесу університету, сприяють ефективному пошуку інформації. База даних «Періодичні видання університету» містить інформацію про видавничу діяльність університету, зокрема відображає зміст фахових журналів «Розвідка та розробка нафтових і газових родовищ», «Науковий вісник», «Нафтогазова енергетика», «Методи та прилади контролю якості», «Екологічна безпека та збалансоване ресурсокористування». В журналах публікуються результати наукових досліджень та виробничої діяльності нафтогазового комплексу України.

Розділ «Бібліографічні видання» містить бібліографічні покажчики, посібники, тематичні списки літератури на актуальні теми, зокрема щомісячний бюлетень «Інформація з проблем вищої школи», створені та видані науково-технічною бібліотекою. Назви періодичних видань, які передплачує НТБ за той чи інший період, вміщає розділ «Перелік періодичних видань НТБ».

База даних «Дисертації, захищені в ІФНТУНГ» представлена «Каталогом дисертацій, захищених в ІФНТУНГ з 1999р.» (з фонду НТБ).

## Рисунок 2.5 – Розділ «Інформаційні ресурси» на сайті НТБ.

Розділ «Бібліографічні видання» містить бібліографічні покажчики, посібники, тематичні списки літератури на актуальні теми, зокрема щомісячний бюлетень «Інформація з проблем вищої школи», створені та видані науково-технічною бібліотекою. Назви періодичних видань, які передплачує НТБ за той чи інший період, вміщає розділ «Перелік періодичних видань НТБ». База даних «Дисертації, захищені в ІФНТУНГ» представлена «Каталогом дисертацій, захищених в ІФНТУНГ з 1999 р.» (з фонду НТБ)

Головна

## Дисертації

А Б В Г Д Е Є Ж З И К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Э Ю Я

### Яцишин Теодозія Михайлівна

Екологічна безпека



Яцишин, Теодозія Михайлівна

Удосконалення методів зменшення техногенного забруднення атмосферного повітря при бурінні нафтогазових

свердловин : дис. ... канд. техн. наук : спец. 21.06.01 "Екологічна безпека" : Дата захисту 22.04.14 / Т. М. Яцишин. - Івано-Франківськ, 2014. - 180 с. : іл., табл. - 145-161.

[Читати далі](#)

### Яцишин Микола Миколайович

Автоматика



Яцишин, Микола Миколайович

Комп'ютерне моделювання та прогнозування відкладення неорганічних речовин у стовбурі газових свердловин : дис.

Рисунок 2.6 – Каталог дисертацій ІФНТУНГ.

Проаналізувавши організацію внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у НТБ, виявлено певні недоліки, які можна усунути для кращого функціонування закладу. Ось деякі з них:

- фрагментованість внутрішніх потоків: недостатня інтеграція між підрозділами або системами (відсутність єдиного середовища для роботи);
- перевантаження персоналу бібліотеки ручною обробкою запитів;
- проблеми з доступом до ліцензованих електронних ресурсів;
- низький рівень зворотного зв'язку від користувачів бібліотекою;
- проблеми в цифровій трансформації бібліотечних процесів.

Організація інформаційних потоків у науково-технічній бібліотеці ІФНТУНГ є ключовим чинником забезпечення ефективної документної комунікації як усередині установи, так і за її межами. Аналіз показав, що внутрішні інформаційні потоки не зовсім забезпечують злагоджену взаємодію між структурними підрозділами бібліотеки, регламентують управлінські процеси та підтримують якість обслуговування користувачів. Вони реалізуються через адміністративні документи, електронну пошту, локальні мережі та автоматизовані бібліотечні системи.

### **2.3 Інноваційні підходи до управління інформаційними потоками**

Інформація виступає одним із найважливіших ресурсів будь-якої організації. Зважаючи на організаційну структуру науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ, можна стверджувати, що існуюча система управління інформаційними потоками потребує модернізації. Нерідко передача інформації між окремими підрозділами займає кілька днів або навіть тижнів, що призводить до значних втрат часу на обробку документів і підготовку відповідей. Оптимізувати цей процес можливо шляхом впровадження автоматизованої інформаційної системи, яка забезпечить своєчасну та якісну передачу даних у бібліотеці.

Інформаційні потоки є невід'ємною складовою функціонування сучасної бібліотеки, оскільки саме через них здійснюється комунікація між структурними підрозділами, обмін даними з іншими установами та обслуговування користувачів. Їх раціональна організація сприяє підвищенню якості інформаційних послуг.

Удосконалення інформаційних потоків дозволяє бібліотеці перейти від традиційної моделі обслуговування до цифрової екосистеми, де користувачі можуть оперативно отримувати доступ до потрібної інформації без часових та географічних обмежень.

Для модернізації управління інформаційними потоками у науково-технічній бібліотеці ІФНТУНГ необхідно врахувати комплекс технічних, організаційних і кадрових чинників. Нижче подано перелік основних напрямів і заходів:

- оновлення комп'ютерної техніки (сучасні ПК, сканери, сервери для зберігання інформації);
- надійна, безперебійна локальна мережа Wi-fi, у тому числі і для читачів;
- використання хмарних сервісів для синхронізації даних і віддаленої роботи;
- забезпечення кібербезпеки, а саме антивірусні рішення, захист персональних даних.

Також значно покращить роботу бібліотеки впровадження автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи, наприклад ІРБІС. Ця система дозволяє працювати у локальних обчислювальних мережах будь-якого типу без обмеження кількості користувачів, вільно інтегрується у корпоративні бібліотечні системи та технології, підтримує велику кількість баз даних, що утворюють електронний каталог, підтримує друк документації від листка замовлення до каталожних карток, вміщує технології використання штрих-кодів на виданнях і квитках, підтримує перегляд текстів

та графічних даних через інтернет, має засоби перекладу інтерфейсу на інші мови, має набір засобів для зручності і наочності інтерфейсу, що спрощують процес введення інформації.

Це дасть змогу бібліотеці працювати як інформаційний хаб університету та партнерських організацій, забезпечуючи ефективну документну комунікацію.

Для підвищення ефективності управління інформаційними потоками слід проаналізувати існуючі процеси, усунути дублювання функцій та визначити чіткі схеми взаємодії між підрозділами. Важливо також створити уніфіковані форми та шаблони документів, регламентувати порядок обміну інформацією, а також закріпити відповідальних осіб за ці процеси.

Успішна модернізація неможлива без підвищення кваліфікації працівників. Персоналу необхідно надати знання й навички з використання нових цифрових інструментів, автоматизованих систем та електронних платформ. Регулярне навчання сприятиме підвищенню цифрової культури працівників бібліотеки.

Бібліотека має бути тісно пов'язана з іншими інформаційними системами університету. Важливо інтегрувати бібліотечні сервіси з платформами дистанційного навчання, особистими кабінетами студентів і науковими репозитаріями, що дозволить оптимізувати зовнішні інформаційні потоки та розширити доступ до ресурсів.

Сучасні канали комунікації, такі як онлайн-консультації, чат-боти, електронні форми запитів та активність у соціальних мережах, сприяють оперативному обміну інформацією з користувачами. Важливими є також автоматичні повідомлення про повернення літератури, оновлення фонду чи нові сервіси. Зворотний зв'язок з користувачами через електронні форми, опитування, аналітику запитів допомагає краще розуміти потреби читачів та коригувати інформаційні потоки відповідно до актуальних запитів.

Розгляд інноваційних підходів до управління інформаційними потоками засвідчив, що сучасна бібліотека має бути не лише сховищем інформаційних ресурсів, а й активним учасником цифрової комунікації. Впровадження новітніх технологій, зокрема автоматизованих бібліотечних систем, хмарних сервісів, електронного документообігу та інструментів аналітики, дозволяє значно підвищити ефективність обробки, передачі та використання інформації.

Інноваційні рішення забезпечують оперативну взаємодію як між структурними підрозділами, так і з зовнішніми партнерами, зменшують часові витрати на виконання типових процедур, сприяють прозорості процесів і підвищенню якості обслуговування користувачів. Застосування цифрових інструментів також відкриває нові можливості для аналізу інформаційних потоків і прийняття управлінських рішень на основі даних.

Таким чином, використання інновацій у сфері управління інформаційними потоками є не лише актуальним, а й необхідним кроком для трансформації бібліотеки в динамічну, технологічно розвинену інформаційно-комунікаційну платформу.

## ВИСНОВКИ

Інформаційні потоки є важливою складовою системи документної комунікації в будь-якій організації, і Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ не є винятком. Документна комунікація передбачає передачу інформації через різні види документів та медіа, що здійснюється за допомогою різноманітних каналів комунікації. У разі бібліотеки мова йде про взаємодію між бібліотекарями, користувачами, адміністрацією, науковими установами та іншими стейкхолдерами. Інформаційні потоки можуть бути формальними та неформальними, що визначає характер і напрямок обміну знаннями і даними.

Визначено, що Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ, відіграє важливу роль у підтримці наукової комунікації, оскільки надає доступ до найновіших наукових публікацій, дисертацій, звітів про дослідження та іншої літератури. Завдяки швидкому обміну інформацією між вченими, дослідниками та студентами сприяють розвитку інновацій, технологічного прогресу та нових знань.

У процесі дослідження теми було з'ясовано, що інформаційні потоки відіграють ключову роль у забезпеченні ефективної документної комунікації в бібліотечному середовищі. Їх правильна організація дозволяє не лише налагодити злагоджену взаємодію між структурними підрозділами, але й забезпечити якісне інформаційне обслуговування користувачів.

Спершу було розкрито поняття та сутність документної комунікації. Визначено, що у процесі цифрової трансформації суспільства документна комунікація зазнає якісних змін: документи все частіше створюються, передаються та зберігаються в електронному форматі, активно впроваджуються автоматизовані системи управління документацією, а також змінюються засоби комунікації – зростає роль електронної пошти,

корпоративних порталів, месенджерів і спеціалізованих платформ для обміну документами.

Описано класифікацію інформаційних потоків у системі документної комунікації. Виявлено, що інформація відіграє роль одного з найважливіших ресурсів у діяльності підприємства, безпосередньо впливаючи на рівень його ефективності. Для того щоб забезпечити її максимальну цінність, вона повинна бути актуальною, достовірною та повною. Серед ключових завдань підприємства важливе місце займає аналітична обробка інформації, яка дозволяє вчасно виявляти потенційні ризики, усувати загрози та трансформувати слабкі сторони в конкурентні переваги.

Висвітлено принципи організації інформаційних потоків у бібліотечно-інформаційних установах. Дотримання принципів інформаційного управління створює необхідні умови для впровадження інновацій, освоєння новітніх технологій, забезпечення інформаційної безпеки та реалізації політики відкритого доступу. У цьому контексті ці принципи формують методологічну базу для розбудови ефективної, адаптивної та надійної системи управління інформаційними потоками, яка здатна відповідати актуальним потребам та викликам сучасного інформаційного середовища.

Охарактеризовано діяльність науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ. Описано основні функції, які виконує бібліотека, документи, якими керуються у своїй роботі працівники, висвітлено основні напрями діяльності бібліотеки університету.

Досліджено організацію внутрішніх і зовнішніх інформаційних потоків у бібліотеці. Проведений аналіз засвідчив, що внутрішні інформаційні потоки лише частково забезпечують ефективну координацію між структурними підрозділами бібліотеки, не повною мірою регулюють управлінські процеси та впливають на якість користувацького обслуговування. Основними каналами реалізації цих потоків виступають адміністративна документація, електронна пошта, локальні мережі та автоматизовані бібліотечні системи.

Запропоновано інноваційні підходи до управління інформаційними потоками. Визначено, що для модернізації управління інформаційними потоками у науково-технічній бібліотеці ІФНТУНГ необхідно враховувати комплекс технічних, організаційних і кадрових чинників.

Інформаційні потоки є важливими складовими документообігу, що сприяють ефективному функціонуванню Науково-технічної бібліотеки ІФНТУНГ та науково-освітньої діяльності в цілому. Від оптимізації та вдосконалення цих потоків значною мірою залежить успішність комунікації між користувачами бібліотеки, науковими установами та освітніми структурами. Перспективи розвитку інформаційних потоків вимагають інтеграції новітніх технологій та постійного удосконалення процесів управління, що, в свою чергу, покращить доступ до наукових ресурсів і полегшить доступ до інформації для всіх користувачів.

Узагальнюючи, можна зробити висновок, що вдосконалення управління інформаційними потоками є важливою умовою підвищення ефективності діяльності бібліотеки та її ролі в системі документної комунікації. Подальший розвиток у цьому напрямі сприятиме інтеграції бібліотеки в єдиний інформаційний простір університету та розширить її функціональні можливості як інформаційно-комунікаційного центру.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Воскобоева О. В., Голобородько А. Ю. Класифікація інформаційних логістичних потоків процесно-системного підходу управління підприємством в умовах цифровізації економічних процесів. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2019. №4. С. 47–53.
2. Гарагуля С. С. Бібліотека та веб 2.0: зміна фахової парадигми. Наукові праці Національної бібліотеки імені В. І. Вернадського. Київ, 2012. Вип. 34. С. 91–95.
3. Головаха С. Наукова бібліотека у соціальних мережа. *Бібл. вісн.* 2013. № 1. С. 29–32.
4. Грещак М. Г. Внутрішній економічний механізм підприємства: навч. посібник. К.: КНЕУ, 2011. 228 с.
5. Гринчак Т. Управління інформаційно-комунікаційними потоками в контексті виникнення і врегулювання суспільних конфліктів. Наукові записки Інституту політичних і етнонаціональних досліджень ім. І.Ф. Кураса НАН України. 2014. С. 227–236.
6. Демчина Л. І. Документаційне забезпечення діяльності установи: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 179 с.
7. Денисенко М. П., Голубєва Т. С., Колос І. В. Інформаційне забезпечення інноваційно-інвестиційної діяльності підприємства. *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. 2009. № 647. С. 43-49.
8. Дослідження стану зовнішнього середовища підприємства та його сприятливості для виходу з кризового стану. URL: <http://library.if.ua/book/6/701.html>.
9. Дубас О. П. Інформаційно-комунікаційний простір: поняття, сутність, структура. *Сучасна українська політика. Політики і політологи про неї*. 2010. Вип. 19. С. 223—232.

10. Єжова Л. Ф. Інформаційний маркетинг: Навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2002. 560 с.
11. Іванова О. М. Характеристика та класифікація інформаційних потоків підприємств. *Інвестиції: практика та досвід*. 2016. № 13. С. 18–22.
12. Інформаційні потоки. URL: <https://surl.lu/elwcff> (дата звернення: 23.04.2025).
13. Козак К. Б., Осипчук В. Ю. Роль оптимізації інформаційних потоків на підприємстві. *Економіка харчової промисловості*. 2013. № 4. С. 17–21.
14. Кравченко Т. В. Формування інформаційних потоків у системі партнерської взаємодії в процесі впровадження інклюзивної освіти. *Наукові праці*. Економіка. 2015. № 253. С. 95–99.
15. Кривенко В. В. Комунікація: поняття, сутність, зміст. *Науковий вісник Ужгородського університету*. 2024.
16. Кунченко-Харченко В. І. Моделі інформаційних потоків та їх використання в системах бази даних та документології для прийняття рішень. *Збірник наукових праць Інституту проблем моделювання в енергетиці ім. Г. Є. Пухова НАН України*. 2010. Вип. 54. С. 175—179.
17. Кунченко-Харченко В. І. Значення інформаційних потоків та їх використання в системах бази даних та документології для прийняття рішень. URL: <http://dspace.nbu.gov.ua/bitstream/handle/123456789/27091/25-Kunchenko.PDF?sequence=1>
18. Лагун М. Інформаційне забезпечення аналізу фінансового стану підприємств при визначенні його потенціалу. *Формування ринкових відносин в Україні*. 2007. № 9. С. 64 – 68.
19. Ліпич Л. Г. Інформаційні потоки в моделі управління витратами бізнес-процесів. *Актуальні проблеми економіки*. 2012. № 10 (136). С. 249-257.
20. Лук'янчикова Ю. В., Попова Ю. М. Інформаційні потоки в системі управління організацією. URL: [http://confer-dsum.ucoz.ua/\\_fr/0/7120405.pdf](http://confer-dsum.ucoz.ua/_fr/0/7120405.pdf) (дата звернення: 24.04.2025).

21. Максимович Г. Ю., Берестова В. Автоматизація інформаційного забезпечення управління. *Секретарська справа*. 2003. № 11. С. 25-27.
22. Малімон В. І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: навч. посібник. 2-ге вид. доп. і розш. Івано-Франківськ: Місто НВ, 2008. 344 с.
23. Мних М. В. Планування діяльності підприємства в сучасних економічних умовах. Київ: Знання України, 2006. 92 с.
24. Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ. URL: <https://library.nung.edu.ua/> (дата звернення: 20.04.2025).
25. Про бібліотеки та бібліотечну справу: Закон України від 01.01.2022 р. № 32/95 – ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 27.04.2025).
26. Про вищу освіту: Закон України від 09.04.2025 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 27.04.2025).
27. Про національну програму інформатизації: Закон України від 01.12.2022 № 2807-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text> (дата звернення: 27.04.2025).
28. Птіцина Л. А. Основні підходи до управління інформаційними потоками бізнес діяльності промислових підприємств України: формування єдиного інформаційного забезпечення системи управління промисловим підприємством в складних ринкових умовах. *Вісник економічної науки України*. 2010. № 2. С. 121—124.
29. Сатушева К. В. Документна комунікація: метод. рекомендації. URL: <https://surl.li/iheyat> (дата звернення: 21.04.2025).
30. Соціальна документно-комунікаційна система. URL: [http://blog-doc-edu.blogspot.com/p/blog-page\\_402.html](http://blog-doc-edu.blogspot.com/p/blog-page_402.html) (дата звернення: 21.04.2025).
31. Терещенко Л.О. Інформаційні системи і технології в обліку: навч. посіб. Київ: КНЕУ. 2004. 187 с.

32. Устименко А. О., Василик І. І. Методи дослідження інформаційних потоків підприємств. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2014. С. 218–222.
33. Федоренко С. В. Розробка інформаційного забезпечення та інформаційні потоки промислового підприємства. *Економіка та держава*. 2006. № 11. С. 33-34.
34. Чаплай І. В. Комунікація в державі та суспільстві: термінознавчі аспекти. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2017. № 8. URL: <http://www.du.nauka.com.ua/?op=1&z=1109> (дата звернення: 21.04.2025).
35. Чередник Л. А. Конспект лекцій із дисципліни «Документно-інформаційні комунікації» для студентів гуманітарного факультету усіх форм навчання за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Полтава: ПолтНТУ, 2018. 82 с.
36. Чернявська І. М. Інформаційні ресурси підприємства як джерело економічного зростання промислового підприємства. *Економічний аналіз*. Вип. 2 (18). 2008. С. 397-399.
37. Шахіна І. Використання інформаційно-комунікаційних технологій у навчальному процесі. *Modern Information Technologies and Innovation Methodologies of Education in Professional Training Methodology Theory Experience Problems* 36 (2013): 479-484.
38. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: навч. посіб. Київ: Знання. 2007. 398 с.
39. Швецова-Водка Г. М. Типологія документа: навч. посіб. для студентів ін-тів культури. Рівнен. держ. ін-т культури. Київ: Кн. палата України. 1998. 78 с. URL: <http://library.dk.rv.ua/depository/dis/TD.pdf>

## ДОДАТОК А

## Таблиця А.1

## Основні принципи організації інформаційних потоків

Принцип системності	інформаційні потоки розглядаються як частина єдиної інформаційної системи, що охоплює внутрішню та зовнішню комунікацію, технологічні процеси, організаційну структуру бібліотеки. Усі елементи взаємопов'язані, а зміни в одному з них впливають на функціонування всієї системи, наприклад – зв'язок між електронним каталогом, базами даних, системою замовлень і звітністю про використання фондів
Принцип цілеспрямованості	інформаційні потоки повинні відповідати стратегічним цілям діяльності установи – інформуванню, підтримці наукової, освітньої чи культурної діяльності користувачів. Передача інформації має бути узгоджена з інформаційними потребами користувачів, наприклад – інформаційний потік про кількість звернень користувачів використовується для планування ресурсів
принцип безперервності	передача та обмін інформацією мають здійснюватися на постійній основі, щоб забезпечити актуальність і своєчасність отримання даних. Наприклад – система оновлення бібліографічних записів у реальному часі. Це особливо важливо в умовах інформаційного середовища, що швидко змінюється
Принцип оперативності	інформація повинна надходити до користувача або співробітника бібліотеки в максимально короткі терміни, наприклад – швидке оновлення даних у системі при поверненні книги користувачем. Це досягається шляхом автоматизації процесів, використання електронних систем управління документами, цифрових сервісів
Принцип доступності	інформаційні ресурси й канали передачі інформації мають бути зручними у використанні для всіх груп користувачів, з урахуванням їхніх можливостей, компетенцій, особливих потреб (інклюзивність)
Принцип достовірності	тільки перевірена, офіційна, актуальна інформація може бути включена до інформаційного потоку. Наприклад – коректне введення бібліографічної інформації

	у каталоги. Особливо це важливо для науково-технічних бібліотек, які працюють з фаховими джерелами
Принцип стандартизації	використання єдиних стандартів обробки, зберігання та передачі документів забезпечує узгодженість усіх процесів та інтеграцію з іншими інформаційними системами, наприклад – каталогізація книжок за міжнародними бібліографічними стандартами
Принцип зворотного зв'язку	організація інформаційних потоків повинна передбачати механізми отримання зворотного зв'язку від користувачів. Це дозволяє адаптувати інформаційні послуги відповідно до запитів аудиторії
Принцип безпеки та конфіденційності	особливої уваги вимагає захист персональних даних користувачів та збереження авторських прав у процесі передачі електронної інформації, наприклад – обмеження доступу до персональних даних лише для авторизованого персоналу

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАФТИ І ГАЗУ  
НАУКОВО-ТЕХНІЧНА БІБЛІОТЕКА



## Путівник по бібліотеці

Івано-Франківськ  
2024

Рисунок Б.1 – Титульна сторінка путівника по бібліотеці.