

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та української мови (№ 706)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Л. В. Кислюк

(ініціали та прізвище)

«01» вересня 2023 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Документно-інформаційні комунікації

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2023 року

Харків – 2023 р.

Розробник: Парафійник Н. І., доц. каф.706, к. філос. н., доцент

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)



_____ (підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні
кафедри документознавства та української мови (№ 801)
(назва кафедри)

Протокол № 12 від «30» червня 2023 р.

Завідувач кафедри к.філос.н., доц.

(науковий ступінь та вчене звання)



_____ (підпис)

А. Є. Прилуцька

(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Студентка 2 курсу магістратури
спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»



_____ (підпис)

І. Ніколенко

(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Парафійник Надія Іванівна – кандидат філософських наук, доцент кафедри 801. З 2000 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- риторика;
- презентації в НТГ;
- інформаційно-аналітична діяльність;
- документно-інформаційні комунікації;
- публічні комунікації.

Напрями наукових досліджень: комунікативні практики сучасного суспільства, документно-інформаційні комунікації, інформаційно-аналітична діяльність.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна - 3 семестр

Обсяг дисципліни: 4 кредитів ЄКТС/ __120__ годин, у тому числі аудиторних – 48 __ год., самостійної роботи здобувачів – 72 __ год.

Форма здобуття освіти – денна, дистанційна.

Дисципліна обов'язкова

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота.

Види контролю – модульний контроль, іспит.

Мова викладання – українська

Пререквізити – Вступ до фаху, Теорія і практика документознавства, Основи обслуговування та спілкування за фахом.

Кореквізити – Бібліотекознавство, Теорія і практика архівної справи, Інформаційно-аналітична діяльність, Презентації в НТГ.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення: ознайомити студентів з сутністю, цільовим призначенням, основними напрямками діяльності та етапами становлення системи документно-інформаційних комунікацій.

Завдання:

- дати уявлення про інформаційні ресурси сучасного суспільства та українського зокрема;
- сформувати навички управління, обслуговування, надання інформаційного забезпечення в документно-інформаційних інститутах,
- навчити студентів ефективно використати інформаційні технології при наданні інформаційних послуг у закладах системи документно-інформаційних комунікацій.

Компетентності, які набуваються:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, до аналізу й синтезу, узагальнення інформації в процесі підготовки первинних і/або вторинних документів.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності в інформаційно-сервісній галузі системи соціальних комунікацій.

ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій для реалізації професійних комунікацій із надання інформаційних продуктів та послуг.

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів.

ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій у контексті соціокультурних змін.

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації на професійному рівні.

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Очікувані результати навчання:

РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням у сучасних організаціях, установах і підприємствах.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи щодо здійснення інформаційної діяльності.

РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН 20. Застосовувати знання та вміння в інформаційно-сервісній галузі з урахуванням вітчизняного та міжнародного досвіду.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовий модуль 1. Теоретичний та історичний аспекти становлення документно-інформаційних комунікацій

Тема 1. Предмет та завдання курсу «Документно-інформаційні комунікації».

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Ціль і завдання курсу «Документно-інформаційні комунікації». Предмет, об'єкт і методи дослідження. Структура курсу. Місце курсу «Документно-інформаційні комунікації» у системі наук документознавчого циклу. Комунікація як предмет наукового дослідження. Співвідношення документної і недокументної комунікації. Значення курсу в підготовці фахівців галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Місце і роль документно-інформаційних комунікацій у суспільстві.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Сутність документно-інформаційних комунікацій. Модель документно-інформаційної комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Комунікаційні канали. Дописемні комунікації. Виникнення писемності і формування документної комунікації. Знакові комунікації як різновид документної комунікації. Древо комунікаційних каналів. Комунікаційні бар'єри, їх специфіка в ДІКС. Цензура як знаряддя комунікаційного гноблення.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Інформаційні властивості і комунікаційні можливості документа.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Документ як фіксована інформація. Інформація і знання. Властивості документної інформації : фіксований характер, достовірність, доступність, ергономічність, адекватність,

релевантність, повнота, корисність, захищеність та ін.) Інформаційні рівні документа. Старіння інформації.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача

Тема 4. Система документно-інформаційних комунікацій (ДІКС).

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Документно-інформаційні комунікації як підсистема інформаційних комунікацій суспільства. Підсистеми сучасної ДІКС, їх організаційно-функціональні особливості, технологічні взаємозв'язки. Сутність і цільове призначення системи документно-інформаційних комунікацій в суспільстві. Формування основних документно-інформаційних структур. Поява документно-інформаційних комунікаційних інститутів. Комуляційні і некомуляційні інститути. Генеративні, транзитивні, термінальні. Особливості їх діяльності та функції (формування, зберігання та використання документів, інформації в різних документно-інформаційних інститутах). Основні технологічні процеси інформаційної діяльності в ДІКС: виробництво, збір, переробка, зберігання, передача, сприйняття та використання інформації. Супутні процеси інформаційної діяльності ДІКС: управління, науково-дослідна робота, підготовка кадрів, навчання користувачів та ін. Бібліотека, її генезис, функції, місце в ДІКС. Класифікація і типологія бібліотек. Національні бібліотеки та їх призначення. Архіви, їх загальна характеристика, функції, місце в ДІКС. Музеї, їх функції, місце в ДІКС. НТІ, їх функції та місце в ДІКС. Книговидавничі та книготорговельні організації: процеси їх становлення, основні функції, місце в ДІКС.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Історичні етапи становлення документно-інформаційних комунікаційних систем (ДІКС).

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Сумаційна та структурована ДІКС. Основні етапи становлення ДІКС: общинна; рукописна; мануфактурна; індустріальна; мультимедійна. Особливості становлення та характерні риси. Словесність, книжність, мультимедійність як рівні комунікаційної культури. Співвідношення палеокультурної і неокультурної книжності. Ліберально-демократичні і тоталітарні принципи і схеми функціонування документно-інформаційних комунікаційних інститутів.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 6. Документно-інформаційні комунікації в інформаційному суспільстві.

Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 1 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Поняття «інформаційне середовище», «інформаційне суспільство». Характерні риси і ознаки інформаційного суспільства. Рівні розвитку інформаційного суспільства та їх характеристика. Роль і призначення каналів документної комунікації в процесах інформатизації суспільства. Електронні комунікації: функції, комунікаційні бар'єри. Глобальна комунікаційна система Інтернет. Основні напрями розвитку інформаційних технологій. Інтернет як гіпермедійна і гіпертекстова система. Особливості мультимедійної культури. Стан і досвід розвитку документно-інформаційних комунікацій в європейських країнах.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Підготовка до написання модульної роботи.

Модульний контроль. Модульна контрольна робота 1.

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 1 години*
 - *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю*

Змістовий модуль 2. Організація функціонування та діяльності ДІК

Тема 1. Інформаційні потреби

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*
- *Лекції – 2 год.*
- *Семінари – 2 год.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Структура потреб індивіда. Особливості інформаційних потреб. Інформаційна потреба як відображення недостачі інформації, необхідної для діяльності індивіда. Діяльність індивіда як основа виникнення інформаційних потреб. Функціонування інформаційних потреб. Професійні і непрофесійні інформаційні потреби. Структура інформаційних потреб спеціаліста. Технології виявлення інформаційних потреб (соціологічні методи: анкетування, інтерв'ю, аналіз бібліотечної статистики та ін.). Шляхи задоволення інформаційних потреб. Інформаційна зацікавленість. Інформаційний запит. Перешкоди на шляху задоволення інформаційних потреб (індивідуальні особливості, брак часу, обмежений

доступ до джерел інформації й інформаційних систем, брак ресурсів, інформаційне перевантаження).

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Документні потоки, масиви та фонди як складові документно-інформаційної комунікації.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*

- *Лекції – 2 год.*

- *Семінари – 2 год.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Сутність документних потоків і масивів. Закономірності формування та функціонування інформаційних потоків. Ознаки, властивості та функції потоків та масивів. Спільні ознаки потоків та масивів (множинність, доцільність, постійне відтворення), відмінні ознаки (динамічність, невпорядкованість потоку), (статичність, певна упорядкованість масиву). Атрибутивні та прагматичні властивості документних потоків та масивів. Основи структурування документних потоків та масивів (семантична, тематична, видова, мовна, географічна, видавнича, авторська та ін.).

Документні фонди. Особливості формування документних фондів різних закладів ДІТСС (бібліотек, архівів, музеїв та ін.).

Особливості інформаційних ресурсів (невичерпність, збільшення, повторне виробництво знань, форма безпосереднього включення науки до складу виробничих сил). *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Довідково-пошуковий апарат ДІКС.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*

- *Лекції – 2 год.*

- *Семінари – 2 год.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Довідково-пошуковий апарат як база інформаційної діяльності ДІКС. Співвідношення понять «довідково-інформаційний фонд» (ДІФ), «довідково-пошуковий апарат» (ДПА), та «довідково-бібліографічний апарат» (ДБА). Методологічні та організаційні принципи формування довідково-пошукового апарату: науковість, об'єктивність, доступність, комплексність, системність, гнучкість, відповідність профілю ДІКС тощо. Загальна характеристика ДПА в ДІКС: традиційні та електронні каталоги, картотеки бази даних і довідково-бібліографічні фонди (ДБФ). Система каталогів і картотек до фондів ДІКС: алфавітний, систематичний, предметний. Особливості формування ДПА бібліотек, органів НТІ, архівів, музеїв, книговидавничих та книготорговельних закладів, органів масової інформації.

Інформаційно-пошукові системи (ІПС) як засоби забезпечення та пошуку інформації в ДІС. Складові ІПС (масив документів, інформаційно-пошукова мова, правила індексування, правила пошуку документів, технічні засоби, обслуговуючий персонал). Склад традиційних ІПС: бібліографічна продукція, довідкові видання, довідково-пошукові апарати до фондів ДІС.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 4. Інформаційні послуги та їх надання в ДІКС.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*

- *Лекції – 2 год.*

- *Семінари – 2 год.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Обслуговування користувачів в ДІКС як реалізація однієї з основних функцій їх діяльності. Види інформаційного обслуговування (документальне, фактографічне, концептографічне). Особливості обслуговування в бібліотеках, музеях, архівах.

Інформаційні послуги як сукупність форм і засобів розповсюдження і використання інформаційних ресурсів. Організація інформаційного сервісу (обслуговування) в ДІКС. Характер, види інформаційних послуг, що надаються споживачу в бібліотеках, архівах, музеях, книготорговельних та ін. закладах. Інформаційно-бібліотечне обслуговування з наданням інформаційних послуг та інформаційної продукції щодо задоволення інформаційних потреб. Інформаційні послуги Інтернет. Форми власності на окремі види інформаційних послуг та інформаційної продукції в ДІКС. Комерціалізація інформаційних послуг. Інформаційний бізнес.

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Планування, облік та звітність в закладах ДІКС.

Планування як процес визначення цілей і завдань установи, закладу на певну перспективу та вибір оптимального шляху їх досягнення й ресурсного забезпечення. **Планування** як вид управлінської діяльності. Види планів. З точки зору обов'язковості планових завдань: директивне й індикативне. За тривалістю планового періоду перспективне (довгострокове і середньострокове) і поточне планування. За змістом планових рішень: стратегічне, тактичне та оперативно-календарне. Завдання планування: підвищення ефективності роботи; поліпшення якості інформаційних послуг; використання прогресивних норм при розрахунках планових завдань; раціональне використання трудових і фінансових ресурсів. Звіт як важливий засіб контролю діяльності установи в цілому і окремих відділів. Відповідність звітів планам. Види звітів. Річний звіт.

Облік документів як комплекс заходів, що забезпечують фіксацію наявності документів та отримання відомостей про їхній склад, обсяг і рух в одиницях обліку. Особливості організації обліку в бібліотеках і архівах.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 годин.*

- *Лекції – 2 год.*

- *Семінари – 2 год.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.*

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 6. Сучасний стан інформаційної сфери України.

- *Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 годин.*

- *Лекції – 2 год.*

- Семінари – 1 год.
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Поняття національні ресурси. Сучасний стан видавничої та книготорговельної справи в Україні. Музеї та архіви, основні тенденції їх розвитку. Провідні бібліотеки України. Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського. Національні інформаційні ресурси в галузі соціогуманітарного знання та науково-виробничої діяльності. Стан інформаційної сфери Харківського регіону.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 6 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача. Підготовка до написання модульної роботи.

- **Модульний контроль.** Модульна контрольна робота 2 .
- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 1 години*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.

5. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

6. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний, проблемно-пошуковий, евристичний методи та практичні методи навчання.

7. Методи контролю

Поточний контроль (опитування), проміжний контроль (модульні контрольні роботи), підсумковий контроль (іспит).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Відповіді на практичному занятті	0...5	4	0...20
Захист виконання самостійної роботи	0...7	1	0...7
Експрес-опитування	0...3	1	0...3
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Відповіді на практичному занятті	0...5	4	0...20
Захист виконання самостійної роботи	0...7	1	0...7
Експрес-опитування	0...3	1	0...3

Модульний контроль	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для іспиту складається з 2 запитань (1 теоретичного та 1 практичного). Максимальна кількість балів за кожне питання – 50 балів (сума – 100 балів).

–**Задовільно (60 - 74)**. Показати мінімум знань та умінь, написати модульні роботи і контрольну роботу на задовільні оцінки. Знати загальні відомості про документно-інформаційні комунікації та їх роль у суспільстві. Сучасний стан інформаційної сфери України.

–**Добре (75 - 89)**. Твердо знати мінімум, виконати самостійну роботу, написати модульні роботи на «відмінно» або «добре». Знати загальні відомості про документно-інформаційні комунікації та їх роль у суспільстві. Сучасний стан інформаційної сфери України. Вимоги до організації та обслуговування користувачів у документно-інформаційних інститутах.

–**Відмінно (90 - 100)**. Повно знати основний та додатковий матеріал. Написати модульні роботи на «відмінно», проявити творчий підхід до виконання індивідуальних і колективних завдань при самостійній роботі. Знати загальні відомості про документно-інформаційні комунікації та їх роль у суспільстві. Сучасний стан інформаційної сфери України. Вимоги до організації та обслуговування користувачів у документно-інформаційних інститутах. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв’язання професійних завдань щодо надання інформаційних послуг та продуктів релевантних запитам споживачів. Орієнтується в підручниках та посібниках. Аргументовано висловлювати свої думки.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Методичне забезпечення

Навчальні й навчально-методичні посібники, видані в університеті:

1. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – 3-ге вид., доповн. і перероб. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2020. – 124 с.
2. Парафійник Н. І. Інформаційно-аналітичні продукти і послуги [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Н. І. Парафійник. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2017. – 60 с.
3. Прилуцька А. Є., Карпенко О. О., Парафійник Н. І., Медведь О. В. Документно-інформаційне забезпечення сучасної професійної комунікації / А. Є. Прилуцька, О. О. Карпенко, Н. І. Парафійник, О. В. Медведь. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2017. – 463 с.

11. Рекомендована література

Базова

1. Демчина, Л. Документно-інформаційні комунікації : Курс лекцій для студ. спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» / Л. І. Демчина. – Івано-Франківськ : Факел, 2014. – 71 с.
2. Палеха, Ю. І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб / Ю. І. Палеха, Н. В. Мурейко, О. Г. Оксіюк. – Київ : Ліра-К., 2014. – 374 с.
3. Прилуцька А. Є., Карпенко О. О., Парафійник Н. І., Медведь О. В. Документно-інформаційне забезпечення сучасної професійної комунікації / А. Є. Прилуцька, О. О. Карпенко, Н. І. Парафійник, О. В. Медведь. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2017.–463 с.

Допоміжна

1. Захарова І.В. Документно-інформаційні комунікації: методичний посібник: для студентів денної та заочної форм навчання напряму 6.020105 "Документознавство та інформаційна діяльність" освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" / І.В. Захарова. - Черкаси: Східноєвропейській ун-т ЕКОНОМІКИ и менеджменту, 2011. - 31с
2. Парафійник, Н. І. Документно-інформаційні комунікації / Н. І. Парафійник. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін.-т», 2010. – Ч. I. – 57 с.
3. Парафійник, Н. І. Документно-інформаційні комунікації / Н. І. Парафійник. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін.-т», 2011. – Ч. II. – 52 с.
4. Парафійник Н.І. Електронний документообіг як засіб підвищення ефективності діяльності органів місцевого самоврядування/ Н.І.Парафійник //Актуальные научные исследования в современном мире. – Переяслав-Хмельницкий, 2019. –Выпуск 4 (48). – Ч.8. – С. 21-25.
5. Парафійник Н.І.Трансформація діяльності бібліотек в умовах інформатизації українського суспільства / Н.І.Парафійник // Актуальні питання сучасного соціогуманітарного знання : зб. тез наук. доповідей : ІХ Міжвузівського науково-практичного семінару(м. Харків 18 січня 2018 року, Нац. аерокосм. у-т)). – Харків : «Нац. аерокосм. у-т» ім. М.Є.Жуковського «Харк. авіац. ін-т»), 2018. – С.10-12.
6. Парафійник Н.І. Інформатизація архівної справи в Україні: стан і перспективи/ Н.І.Парафійник // Людина,культура, техніка в новому тисячолітті : зб. тез наук. доповідей ХІХ Міжнародної науково- практичної конференції (м. Харків 19-20 квітня 2018 року, Нац. аерокосм. у-т)). – Харків : «Нац. аерокосм. у-т» ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т»), 2018. – С.55-57.

7. Парафійник Н.І.Збереження і захист документів у закладах документно-інформаційної системи / Н.І.Парафійник // Людина,культура, техніка в новому тисячолітті : зб. тез наук. доповідей XXI Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків 23 квітня 2020 року, Нац. аерокосм. у-т).– Харків : «Нац. аерокосм. у-т» ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т»),2020. – Частина I. – С.5-8.

8. Парафійник Н. І. Інформаційно-комунікаційна діяльність бібліотеки в сучасних умовах //XIV Міжвуз.семінар «Актуальні питання сучасного соціогуманітарного знання», 2023 р., м. Харків. – Харків: Нац. аерокосм. ун-т імені М.Є.Жуковського «ХАІ», 2023. – С.16-19.

12. Інформаційні ресурси

1. Веб-сайт Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства: <http://undiasd.archives.gov.ua>.

2. Analytic Culture in the US Intelligence Community: An Ethnographic Study/ Dr. Rob Johnston. Center for the Study of Intelligence Central Intelligence Agency Washington, DC.//Режим доступу : https://www.cia.gov/library/center-for-the-study-of-intelligence/csi-publications/books-and-monographs/analytic-culture-in-the-u-s-intelligence-community/analytic_culture_report.pdf.