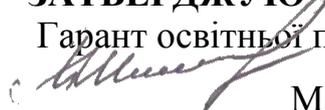


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності (№ 705)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



Марина ШЛЕНЬОВА

(підпис)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

« 29 » 08 2025 р.

СИЛАБУС
ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Вступ до фаху

(Концепція інформаційного забезпечення за фахом)

Галузь знань: В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

Спеціальність: В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

Освітня програма: Міжнародна документація та інформація

Рівень вищої освіти: *перший (бакалаврський)*

Силабус введено в дію з 01.09.2025 року

Харків – 2025 р.

Розробник: доц., к.соц.ком., доц. Любов КИСЛЮК

(посада, науковий ступінь і вчене звання, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри
документознавства та української мови (№ 706)

(назва кафедри)

Протокол № 12 від « 19 » червня 2025 р.

Завідувач кафедри к. філос. н, доцент

(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Алла ПРИЛУЦЬКА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

студентка групи 739 д



(підпис)

Аліна ФЕДОРОВА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Кислюк Любов Вікторівна

Посада: доцент кафедри № 705

Науковий ступінь: канд. наук із соц. комунікацій

Вчене звання: доцент

Перелік дисциплін, які викладає:

Вступ до фаху (концепція інформаційного забезпечення управлінської діяльності за фахом), Бізнес-етикет, Інформаційний аналіз та консалтинг, Маркетингові дослідження в інформаційно-сервісній галузі.

Напрями наукових досліджень:

інформаційно-комунікаційні технології та маркетингові стратегії в соціально-економічній сфері України, соціальні комунікації.

Контактна інформація:

l.kyslyuk@khai.edu

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	Денна, заочна
Семестр	1
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>Денна:</i> 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (48 аудиторних, з яких: лекції – 16, практичні – 32; самостійна робота здобувачів освіти – 82). <i>Заочна:</i> : 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (8 аудиторних, з яких: лекції – 4, практичні – 4; самостійна робота здобувачів освіти – 112).
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні, самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит
Пререквізити	Історія української культури, українська мова.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни, переліки компетентностей та очікуваних результатів навчання

Мета – ознайомлення здобувачів з особливостями інформаційного забезпечення за фахом.

Завдання - ознайомлення з основними напрямками та особливостями майбутньої професійної діяльності, набуття розуміння предметної області та професійної діяльності в інформаційно-сервісній галузі системи соціальних комунікацій.

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи в системі соціальних комунікацій або в освітньому процесі, що передбачає застосування наукового інструментарію в інформаційній, бібліотечній та архівній справі та характеризуються невизначеністю вимог й умов.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

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

ЗК9. Здатність працювати в команді для розв'язання професійних завдань.

ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та законо-

мірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК13. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності

Спеціальні компетентності (ФК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

ФК14. Здатність до постійного професійного розвитку, самостійного навчання та підвищення рівня інформаційної культури в контексті глобальної інформаційної інтеграції.

ФК16. Здатність опановувати та застосовувати міжнародні підходи до управління персоналом, документними ресурсами та інформаційними потоками, насамперед в установах та підприємствах науково-технічного галузі

Програмні результати навчання (РН):

РН13. Оцінювати результати діяльності, приймати обґрунтовані рішення та аргументовано їх відстоювати в професійній діяльності.

РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих знань та здобуття нових фахових компетенцій у сфері міжнародної інформації та документації.

РН21. Володіти сучасними технологіями організації фахової діяльності у сфері міжнародних комунікацій, інтегруючи інноваційні підходи до управління інформацією.

4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1. Теоретичні та організаційні основи спеціальності «Бібліотечна, інформаційна, та архівна справа»

Тема 1. Вступ до фаху (Концепція інформаційного забезпечення за фахом) як навчальна дисципліна

Дисципліна «Вступ до фаху» (Концепція інформаційного забезпечення за фахом): об'єкт, предмет, мета, структура, завдання. Загальна характеристика спеціальності та освітньої-професійної програми «Міжнародна документація та інформація». Значення курсу в підготовці фахівців. Історія становлення спеціальності. Основні професії та посади, які може обіймати здобувач за програмою. Ознайомлення з кваліфікаційними характеристиками фахівців з бібліотечної, інформаційної та архівної справи та інших спеціалістів у галузі інформаційної діяльності за класифікатором професій. Розгляд основних напрямів діяльності випускника спеціальності.

Лекція №1. Вступ до фаху (Концепція інформаційного забезпечення за фахом) як навчальна дисципліна

Практичне заняття № 1 Вступ до фаху (Концепція інформаційного забезпечення за фахом) як навчальна дисципліна

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 2. Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності

Нормативно-правова база України із забезпечення функціонування різних сфер документної та інформаційної діяльності. Законодавство України про інформацію: Конституція України, Закон України «Про інформацію», Закон України «Про науково-технічну інформацію». Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», Закон України «Про інформаційні агентства», Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи», законодавчі акти про окремі галузі, види, форми і засоби інформації, міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною та принципи і норми міжнародного права. Нормативно-методичне забезпечення організації діловодства як пріоритетне завдання управлінського (традиційного) документознавства.

Лекція № 2. Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності

Практичне заняття № 2-3. Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 3. Теоретичні основи документно-інформаційних комунікацій

Поняття інформації. Основні поняття міжнародної інформації (МІ) і складові компоненти: міжнародні інформаційні ресурси; інформаційний потенціал; інформаційна могутність; інформаційний продукт; міжнародний інформаційний простір; міжнародна інформаційна політика. Фундаментальна інформація, поточна інформація, документована і зафіксована на документальних носіях інформація, новітня інформація або ноу-хау. Класифікація інформації. Атрибути та властивості інформації. Комунікаційний процес і канали передачі інформації.

Документ як базове поняття документаційного забезпечення діяльності інформаційної установи. Розуміння документа та запису в західноєвропейській та американській науці. Класифікація документів, які створюються й використовуються в процесі управлінської діяльності.

Поняття каналу документної комунікації. Виникнення та еволюція комунікативних каналів. Інтернет як універсальне середовище документної комунікації. Система документних комунікацій, її структура та основні елементи. Поняття комунікативного інституту. Науки, що вивчають документні комунікації в нашій країні та за кордоном.

Лекція № 3. Теоретичні основи документно-інформаційних комунікацій

Практичне заняття № 4-5. Теоретичні основи документно-інформаційних комунікацій

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 4. Комунікативні аспекти в професійній діяльності випускника спеціальності

Ділові комунікації: основні поняття та форми. Комунікаційний менеджмент. Стратегії маркетингу, PR, реклами, іміджеології і в комунікативній діяльності випускника спеціальності.

Презентації в науково-технічній галузі. Поняття і види презентації. Виставки. Міжнародна виставкова діяльність: сутність, класифікація, основні характеристики; еволюція та світові тенденції розвитку міжнародної виставкової діяльності. Інфраструктурне забезпечення міжнародної виставкової діяльності; міжнародна виставкова діяльність як інструмент маркетингу; управління міжнародною виставковою діяльністю підприємства як бізнес-процесом; організаційно-інформаційне забезпечення міжнародної виставкової діяльності.

Лекція № 4. Комунікативні аспекти в професійній діяльності випускника спеціальності

Практичне заняття № 6 Комунікативні аспекти в професійній діяльності випускника спеціальності

СРЗ: опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 5. Документаційне забезпечення в професійній діяльності випускника спеціальності

Поняття документаційного забезпечення діяльності установ. Основні складові документаційного забезпечення. Поняття документації. Міжнародна документація. Управлінська документація. Системи документації та їх сутність. Організація документування інформації. Організація роботи з документами в сучасній установі. Поняття та сутність документообігу. Електронний документ. Міжнародний документообіг. Підготовка спеціалістів з бібліотечної, інформаційної та архівної справи у традиціях європейської освіти.

Практичне заняття № 7-8. Документаційне забезпечення в професійній діяльності випускника спеціальності

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Модульний контроль 1

Змістовний модуль 2. Основні напрями професійної спеціалізації в галузі інформаційної діяльності

Тема 6. Інформаційна діяльність, інформаційний ринок та інформаційне обслуговування

Поняття інформаційної діяльності. Головні напрями та форми інформаційної діяльності.

Інформаційно-аналітична діяльність як складова інформаційної діяльності. Аналітичні центри національного та галузевого рівню. Аналітичні центри установ та організацій. Незалежні аналітики. Аналітичне прогнозування. Аналітична переробка інформації.

Інформаційний ринок. Світовий інформаційний ринок. Інформаційна інфраструктура сучасних країн. Поняття інформаційного центру. Види інформаційних центрів. Міжнародні та національні інформаційні центри. Інформаційні центри органів влади. Інформаційні центри установ та організацій. Інформаційні брокери та брокерські організації. Система ділової інформації. Система науко-технічної інформації та її організація в Україні. Система споживчої інформації. Ринок електронних угод. Інтернет як середовище інформаційних комунікацій. Новітні форми інтернет-комунікацій: веб-сервіси, хмарні технології.

Лекція № 5. Самостійна робота здобувачів освіти.

Практичне заняття № 9 Самостійна робота здобувачів освіти.

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 7. Ринок електронних комунікацій в міжнародному просторі

Поняття ринку електронних комунікацій в міжнародному просторі. Нормативно-правові акти, що діють у сфері електронних комунікацій. Стратегія розвитку сфери електронних комунікацій України на період до 2030 року. Аналіз сучасного стану інтеграції України до Європейського Союзу сфері електронних комунікацій. Сфера електронних комунікацій. Аналіз сучасного стану та тенденції розвитку сфери в Україні.

Лекція № 6. Ринок електронних комунікацій в міжнародному просторі

Практичне заняття №10. Ринок електронних комунікацій в міжнародному просторі

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 8. Соціальні мережеві платформи у міжнародній інформаційній діяльності

Інтерактивні ресурси мережі Інтернет (чати, форуми, віртуальні спільноти). Стрімкий розвиток сучасних комунікативних технологій. Роль соціальних медіа платформ (Twitter, Facebook, YouTube тощо) в міжнародній інформаційній діяльності. Соціальні медіа. Сайт соціальних мереж Facebook.

LinkedIn. Сервіс мікроблогінгу Twitter. Блоги. Спільноти медіа-контенту. YouTube та новітні можливості міжнародних комунікацій.

Лекція № 7. Соціальні мережеві платформи у міжнародній інформаційній діяльності

Практичне заняття № 11 Соціальні мережеві платформи у міжнародній інформаційній діяльності

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 9. Документно-інформаційне забезпечення бібліотечної справи

Поняття та сутність бібліотечної справи. Основні поняття бібліотечної справи. Відхід від терміну librarianship (бібліотекознавство) та поширення терміну LIS (бібліотечно-інформаційні науки). Зв'язок бібліотекознавства з інформатикою.

Електронні інформаційні ресурси бібліотечних установах: нормативно-методичне та організаційно-технологічне забезпечення.

Власні електронні інформаційні продукти бібліотек: електронний каталог, бібліографічні та реферативні бази даних, електронна бібліотека.

ІКТ автоматизації бібліотечних процесів. Автоматизація створення електронних каталогів і баз даних. Оцифрування бібліотечних фондів і створення повнотекстових електронних бібліотек.

Міжнародна інформаційна політика. Відкритий доступ до інформації. Міжнародна співпраця. Міжнародні фахові об'єднання. Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та установ (ІФЛА). Міжнародні електронні ресурси в інформаційному забезпеченні: OCLC (онлайнний комп'ютерний бібліотечний центр); «Europeana», «World Digital Library»; наукометричні платформи; Online Computer Library Center, Inc.

Професії ESCO, що базується на Міжнародній стандартній класифікації професій (ISCO), розробленій Міжнародна організація праці (МОП).

Лекція № 8. Документно-інформаційне забезпечення бібліотечної справи

Практичне заняття № 12-13 Документно-інформаційне забезпечення бібліотечної справи

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Тема 10. Документно-інформаційне забезпечення архівної справи

Поняття та сутність архівної справи. Архівознавство як наука. Європейська та північноамериканська історіографія архівної науки. Основні поняття архівної справи та архівознавства. Поняття та типологія архівних систем. Концептуальні засади інформатизації архівної справи. Архівна міжнародна діяльність.

Електронні інформаційні ресурси в архівних установах: нормативно-методичне та організаційно-технологічне забезпечення.

Власні електронні інформаційні продукти архівів: електронний каталог, бібліографічні та реферативні бази даних, електронний архів.

Організація архівної справи в Україні. Архівна система України. Укрдержархів. Центральні та місцеві державні архіви України. Архіви підприємств та організацій. Національний архівний фонд. Основні види діяльності в галузі архівної справи. Професійна спеціалізація в галузі архівної справи.

Лекція № 9. Документно-інформаційне забезпечення архівної справи.

Практичне заняття № 14-15 Документно-інформаційне забезпечення архівної справи.

Самостійна робота здобувачів освіти. Опрацювання матеріалу лекції, виконання письмового завдання до практичного заняття.

Модульний контроль 2

5. Індивідуальні завдання

Не має.

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (екзамен).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Таблиця 8.1 – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Робота на лекціях	0	7	0
Виступи та виконання завдань на практичних заняттях	0...5	8	0...40
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Змістовний модуль 2			
Робота на лекціях	0	7	0
Виступи та виконання завдань на практичних заняттях	0...5	7	0...35
Модульний контроль	0...15	1	0...15
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту здобувач освіти має можливість отримати максимум 100 балів.

Екзамен проводиться у вигляді тестування. Тест складається з 25 питань закритого типу (за правильну відповідь на одне питання здобувач отримує 4 бали).

Таблиця 8.2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90-100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
01-59	незадовільно з можливістю повторного складання

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та умінь, написати модульні роботи. Знати історію професії та спеціальності; кваліфікаційні вимоги до професій, вміти застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

Добре (75 - 89). Твердо знати мінімум, виконати самостійну роботу, написати модульні роботи на «відмінно» або «добре». Знати історію професії та спеціальності; кваліфікаційні вимоги до професій; права та обов'язки інформаційного спеціаліста в різних сферах його професійної діяльності на різних її етапах; вміти застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

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 історію професії та спеціальності; кваліфікаційні вимоги; права та обов'язки інформаційного спеціаліста в різних сферах його професійної діяльності на різних її етапах; застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. Орієнтуватися в підручниках та посібниках. Досконало знати матеріал усіх тем та вміти застосовувати його.

9. Політика навчального курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі освіти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, повинні протягом тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації протягом тижня після їх пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання пропущених занять шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Дотримання вимог академічної доброчесності здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Очікується, що роботи здобувачів освіти будуть їх оригінальними дослідженнями або міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchidokumenty/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

10. Методичне забезпечення

1. Вступ до фаху (Концепція інформаційного забезпечення за фахом) [Електронний ресурс] : дистанц. курс / розроб. Л. В. Кислюк. – Режим доступу: <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=3930>

2. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис. Електронний ресурс : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – Харків. – Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2020. – 124 с. – http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/Karpenko_

Analitiko_Sintetichna.pdf.

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.

4. Навчально-методичне забезпечення дисципліни «Концепція професійного спрямування» для бакалаврів / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін.-т»; розроб: Н. І. Парафійник. - Харків, 2019. – 74 с. – Електронний ресурс ; розроб: Н. І. Парафійник – Режим доступу: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/Концепс_Profesij_Spryamuvannya.pdf

11. Рекомендована література

Основна:

1. 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.

2. Збанацька О.М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації : індексування документів : реферування документів : навчальний посібник / О.М. Збанацька. – Київ : НАКККиМ, 2016.–254 с.

3. Матвієнко О.В., Цивін М.К. Концепція професійного спрямування за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» : методичний посібник / О.В.Матвієнко, М.К. Цивін. – Київ : «Центр учбової літератури», 2018. –101 с.

4. Joshi, Girdhard (2013). Management Information Systems. New Delhi: Oxford University Press. p. 328.

Допоміжна

1. Аксьонова Н. Інформаційно-комунікативна діяльність бібліотек як суб'єкта стратегічних комунікацій у задоволенні суспільно-державних запитів // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Київ, 2019.–Вип. 53. – С.172–184.

2. Артюхова Л. В. Реформування фахової підготовки інформаційних та бібліотечних працівників в умовах змін інформаційної сфери суспільства / Л. В. Артюхова // Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Рівне, 10 лютого 2016 р.). – Рівне, 2016. – С. 77–79.

3. Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація : монографія / Л. Левченко. – Миколаїв : Іліон, 2013. – 124 с.

4. Матвієнко О. В., Цивін М. К. Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: у пошуках «інформаційного фахівця»//Вісник книжкової палати. –2016. – № 10. – С.32-35.

5. 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

6. Project and Innovation Activity of Libraries / Н. Bilovus, V.Mudrokha, K.Pavliuk, P.Kazimi // International Workshop IT Project Management 2020. – S. 58–70. – Access mode: <http://ceur-ws.org/Vol-2565/paper6.pdf>

12. Інформаційні ресурси

1. <http://library.khai.edu/catalog> – сайт бібліотеки НАУ «ХАІ».
2. <http://korolenko.kharkov.com> – сайт Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка.
3. <http://www.nbuv.gov.ua> – сайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського.
4. <https://uk.wikipedia.org> – українська версія Вікіпедії.
5. <http://elib.nplu.org/collection.html?id=61> – Національна бібліотека України ім. Ярослава Мудрого. Електронна бібліотека «Культура України».
6. <http://exlibris.org.ua> – електронна українська бібліотека.
7. <http://www.archives.gov.ua> – Державної архівної служби України
8. <http://undiasd.archives.gov.ua> – Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства