

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

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності (№ 705)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Алла ПРИЛУЦЬКА

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

« 29 » 08 2025 р.

**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**НАУКОВО-ПРАКТИЧНІ СТРАТЕГІЇ СУЧАСНОГО АРХІВОЗНАВСТВА
ТА БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВА**

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справ
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Документознавство та інформаційна діяльність
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: *другий (магістерський)*

Силабус введено в дію з 01.09.2025

Харків – 2025 р.

Розробник: Шемаєва Г. В., проф., д-р наук із соц. комунікацій, проф.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)



(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 гр. 769 д



(підпис)

Карина ШЕВЧЕНКО

(ім'я та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Шемаєва Ганна Василівна

Посада: професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Науковий ступінь: доктор наук із соціальних комунікацій

Вчене звання: професор

Перелік дисциплін, які викладає: «Науково-практичні стратегії сучасного архівознавства та бібліотекознавства», «Інтелектуальна власність», «Методологія інноваційного проєктування інформаційно-документних процесів у науково-технічній сфері», «Бібліотечно-інформаційне забезпечення професійної діяльності»

Напрями наукових досліджень:

наукові комунікації, інформаційно-документна діяльність, професійні міжнародні комунікації, галузеві інформаційно-бібліотечні ресурси, міжкультурний діалог у контексті інформаційно-бібліотечної взаємодії, міжнародна проєктна діяльність в бібліотечно-інформаційній сфері, документування інтелектуальної власності.

Контактна інформація:

e-mail: a.shemayeva@khai.edu

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	<i>Денна, заочна</i>
Семестр	1
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>денна: 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (48 аудиторних, з яких: лекції – 24, практичні – 24; самостійна робота здобувача освіти – 72); заочна: 4 кредитів ЄКТС / 120 годин (8 аудиторних, з яких: лекції – 4, практичні – 4; самостійна робота здобувача освіти – 112).</i>
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські), самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит
Пререквізити	Дисципліна враховує знання, одержані в процесі вивчення студентами таких дисциплін як: «Основи науково-дослідної діяльності», «Інформаційно-бібліотечне забезпечення науково-технічної сфери», «Документно-інформаційні комунікації», «Теорія та практика архівної справи», Теорія та практика документознавства».

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

Мета – формування комплексу загальних та спеціальних компетентностей на засадах вивчення сучасних тенденцій та стратегій в галузі архівознавства, документознавства та бібліотекознавства, необхідних для підготовки кваліфікаційної роботи магістерського рівня, прищеплення практичних навичок застосування наукових рішень і здобутків в інформаційно-документній сфері.

Завдання:

1. Сформувати цілісну систему знань за основними аспектами спеціальності.
2. Поглибити знання студентів про основні науково-практичні тенденції та стратегії, пов'язані з документною складовою в умовах цифровізації.
3. Ознайомити студентів із особливостями наукової та практичної діяльності в інформаційно-документній галузі.
4. Розкрити основні стратегічні орієнтири в архівній та бібліотечній галузях.
5. Навчити студентів застосувати одержані знання у практичній діяльності.

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог до практичного застосування набутих компетентностей, насамперед в аерокосмічній галузі.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- ЗК1.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК3.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні компетентності (СК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- СК1.** Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю, зокрема в науково-технічній та виробничій сфері.
- СК2.** Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних науково-технічній та виробничій сфері.

СК4. Здатність застосовувати сучасні технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства, документознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування інформаційно-документних систем.

СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-практичної та педагогічної діяльності.

СК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційно-сервісних установ, насамперед в науково-технічній та виробничій сферах.

СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.

СК13. Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички для виконання комплексу завдань під час здійснення професійної діяльності, зокрема на базі науково-виробничих підприємств Харківського регіону.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю, насамперед в науково-технічній та виробничій сферах.

ПРН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах, зокрема науково-технічного напрямку.

ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

ПРН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг, насамперед у науково-технічній та виробничій сферах.

ПРН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору інформації та даних на національному та міжнародному рівнях, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.

ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

ПРН16. Застосовувати основи педагогіки та використовувати інноваційні методики та підходи фаховій підготовці інформаційних фахівців для планування власної науково-практичної та педагогічної діяльності, удосконалення професійної діяльності.

4. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

Змістовний модуль 1. Теоретико-практичні досягнення та стратегічні орієнтири в галузі архівознавства та бібліотекознавства

Тема 1. Концепції наук документно-інформаційного циклу.

Взаємозв'язок документно-інформаційної науки з іншими галузями знань та предметними сферами діяльності. Стратегія як результат дослідження проблем і вибору найкращого рішення.

Науковий доробок українських вчених в галузі архівознавства, документознавства та бібліотекознавства (В. Бездрабко, Н. Бачинської, О. Воскобойнікової-Гузевої, Т. Гранчак, І. Давидової, В. Добровольської, В. Загуменної, О. Збанацької, К. Лобузінної, Я. Калакури, Г. Ковальчук, В. Копанєвої, Н. Кушнарєнко, С. Кулєшова, О. Матвієнко, О. Мар'їної, І. Матяш, Т. Новальської, О. Онищенко, М. Палієнко, А. Соляник, Г. Швецової-Водка, Г. Шемаєвої, М. Цивіна та ін.).

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Актуальні аспекти досліджень у сфері бібліотекознавства та архівознавства / Скласти таблицю основних наукових здобутків В. Бездрабко, Л. Дубровіної, Н. Кушнарєнко, С. Кулєшова, К. Лобузінної, О. Онищенко, Г. Швецової-Водки за основними напрямками досліджень / Дослідницькі пошуки сучасних архівознавців, документознавців та бібліотекознавців.

Самостійна робота здобувача освіти. Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до практичних занять.

Тема 2. Цифровізація як мейнстрім сучасної діяльності архівів

Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року. Інноваційні трансформації в архівній діяльності в умовах цифровізації. Напрями цифровізації. Оцифрування архівних фондів: проблеми та напрями здійснення. Критерії відбору для оцифрування. Віртуальні виставки. Віртуальні екскурсії. Електронний документообіг. Застосування хмарних технологій для зберігання архівних документів та надання послуг. Архівний менеджмент в умовах цифровізації та кризових ситуацій. Просування електронних архівних ресурсів і послуг в мережевому просторі. Розширення присутності України в міжнародному архівному співтоваристві. Адаптація та впровадження міжнародних стандартів. Портал «Архіви Європи». ШІ в архівах.

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Обговорення напрямів цифровізації в архівній діяльності / Ознайомлення з практичною діяльністю щодо цифровізації провідних архівів України. З'ясування напрямів наукової роботи УНДІАСД та Інституту архівознавства НБУВ.

Самостійна робота здобувача освіти. Опрацювання лекційного матеріалу. Підготувати презентацію на тему: Міжнародна співпраця українських архівів в умовах цифровізації (студент обирає конкретний архів).

Тема 3. Напрями та пріоритети стратегічного розвитку бібліотечної діяльності

Діяльність провідних науково-дослідних установ у галузі бібліотекознавства в Україні на сучасному етапі. Напрями діяльності наукових установ у галузі. Проблематика дисертаційних досліджень, спрямованих на вдосконалення діяльності бібліотечного соціального інституту, розвиток фахової комунікації через наукові заходи та періодику. Діяльність провідних науково-дослідних установ у галузі бібліотекознавства в Україні. Бібліотека в інтерактивному медіа середовищі. Нові ролі і завдання бібліотек у контексті розвитку відкритої науки. Роль наукових бібліотек у формуванні електронної дослідницької інфраструктури. Науково-дослідницькі дані. Відкриті освітні ресурси. Використання ІІІ в бібліотечній діяльності. Активізація міжнародної співпраці.

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Здобутки українського бібліотекознавства / Ознайомлення із ресурсами і послугами, представленими на сайті НБУВ та ДНТБ / Обговорення проблематики дисертаційних досліджень за останні 5 років на основі пошуку у БД авторефератів дисертацій НБУВ.

Самостійна робота здобувача освіти. Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Підготовка презентації на тему 1. «Тенденції сучасної науково-практичної діяльності бібліотек у провідних країнах світу» (країна –а вибором студента); 2. «Штучний інтелект в бібліотеках: ризики і перспективи».

Модульний контроль

МОДУЛЬ 2

Змістовний модуль 2.

Документологічний аспект в координатах науково-практичних стратегій архівознавства та бібліотекознавства

Тема 4. Еволюція документології як узагальнюючої науки про документ

Основні завдання вивчення дисципліни «Документологія». Дискусійні аспекти трактування документології в сучасній науці. Міждисциплінарні зв'язки документології з іншими науками документознавчого циклу. Роль Поль Отле, Семюеля Бредфорда, Сюзанни Бріє у становленні і розвитку документології. Документ як основний об'єкт вивчення наук документнокомунікаційного циклу. Сучасні наукові уявлення про суть документології як науки. Документологічні дослідження в Україні.

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Обговорення сучасних підходів та уявлень документології / Проведення порівняльного аналізу документології та документалістики. Документологія та документознавство: порівняльний аналіз / Дискусія на тему: Феномен документа в системі соціальних комунікацій

Самостійна робота здобувача освіти.

1) Проаналізувати різні погляди науковців на документологію як науку. Висновки обов'язкові. Подати в табличній формі

№ п/п	Автор	Поняття документології як науки (з точки зору наукового апарату науки)	Джерело
-------	-------	--	---------

2) Проаналізувати поняття «документ» з точки зору розширеної, управлінської та інформаційної концепцій. Результати подати в табличній формі на надати висновки.

№ п/п	Визначення	Концепція	Джерело
1	Документ - це	Розширена	ДСТУ

Тема 5. Методи документологічних досліджень

Класифікація як один із поширених методів документологічних досліджень. Класифікація документів у документології, типологія документів як теоретична основа документології. Класифікування документів. Семантичні класифікації, засновані на змісті документів. Функціональні класифікації. Класифікаційні схеми управлінської документації. Типологічна класифікація документа. Метричні методи в документології. Наукометрія як комплексний метод вивчення процесу і закономірностей розвитку науки. Бібліометрія – комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування документів. Інформетрія як комплексний метод вивчення кількісних закономірностей функціонування наукової документної комунікації. Тезаурусний метод. Метод моніторингу як безперервне стеження за розвитком і функціонуванням документних потоків і масивів.

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Сучасні концепції класифікації документів: обговорення / Використання бібліометричного методу дослідження. Проаналізувати наукову біографію Л. А. Дубровіної на основі методу бібліометрії / Альтметрики як сучасний інструмент оцінки документів.

Самостійна робота здобувача освіти. Проаналізувати динаміку звертання науковців до розглядання певної проблеми за 5-8 років у журналах і/або збірниках. Динаміку наукового інтересу подати в графічному вигляді. Висновки обов'язкові.

Тема 6. Закони документології.

Закон документології як об'єктивно існуючий, постійний і необхідний зв'язок між документально-комунікаційними явищами або процесами, що впливає з їхньої внутрішньої природної суті. Загальні й часткові закони документології. Документологічні закони за Н. М. Кушнарєнко, Г. М.

Швецовою-Водкою. Закономірності функціонування документних потоків і масивів: ущільнення документних потоків і масивів; розсіювання; експоненціального зростання; старіння й актуалізація.

Теми лекцій/практичних/семінарських занять. Документологічні закони як підґрунтя стратегічного розвитку інформаційно-бібліотечної та архівної справи/ Закон утворення соціальними системами генетично споріднених фондів / Внесок вітчизняних і зарубіжних документологів у відкриття законів документології.

Самостійна робота здобувача освіти. Скласти перелік документологічних загальних і часткових законів з короткою характеристикою.

Модульний контроль 2

5. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання в рамках дисципліни не передбачені

6. Методи навчання

Словесні, наочні, зокрема: лекції (лекції-презентації, лекції-бесіди, лекції-дискусії, пояснення), практичні заняття (семінари-дискусії, презентації, фокус-групи)

7. Методи контролю

Рівень досягнення запланованих результатів навчання перевірятиметься за допомогою таких форм та методів контролю: поточний контроль, модульний контроль, підсумковий контроль (іспит).

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			
Активність під час аудиторної роботи	0...1	7	0...7
Виконання та захист практичних робіт	0...4	5	0...20
Модульний контроль	0...15	1	0...15
Змістовний модуль 2			
Активність під час аудиторної роботи	0...1	6	0...6

Виконання та захист практичних робіт	0...5	5	0...25
Модульний контроль	0...15	1	0...15
Виконання і захист РГР (РР, РК)	0...12	1	0...12
Всього за семестр			0...100

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

Білет для іспиту складається з двох питань. Загальна кількість запитань 24, (сума – 100 балів).

Таблиця 8.3 – Шкали 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

Критерії оцінювання роботи здобувача освіти протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати знання і уміння для забезпечення програмних результатів навчання. Написати дві модульні роботи. Знати основні теми з дисципліни, виконати усі практичні завдання.

Добре (75-89) – мати знання, уміння й навички для забезпечення програмних результатів навчання. Написати дві модульні роботи. Додатково до вимог, які визначено для отримання задовільної оцінки: взяти участь в обговоренні тем на семінарських заняттях та виконати самостійну роботу.

Відмінно (90-100) – мати знання, уміння й навички, що дадуть змогу самостійно, вільно та обґрунтовано відповідати на питання щодо основних напрямів розвитку бібліотекознавства, документознавства та архівознавства. Написати дві модульні роботи. Уміти самостійно використовувати знання для застосування у наукових роботах. Брати активну участь у семінарських обговореннях та виконати усі практичні й самостійні завдання на «відмінно» .

9. Політика навчального курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Оцінюється активність кожного студента.

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. Форму і час відпрацювання студент та викладач взаємоузгоджують.

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>). Роботи здобувача освіти мають бути оригінальними дослідженнями або міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувача 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/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

10. Методичне забезпечення

Опорні конспекти лекцій, навчальні посібники; кейси, мультимедіа презентації

11. Рекомендована література

Базова

1. Бібліотеки у формуванні інформаційного ресурсу стратегічних комунікацій українського суспільства [Текст] : [монографія] / [В. М. Горюхов та ін.] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ : НБУВ, 2021. 248 с.
2. Воскобойнікова-Гузєва О.В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація :

- монографія / О.В. Воскобойнікова-Гузева ; наук. ред. Г.І. Ковальчук ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ : Академперіодика, 2014. 362 с.
3. Добровольська В.В. Інформаційно-документаційне забезпечення розвитку соціокомунікаційного простору культури в Україні: монографія / М-во культури та інформаційної політики України, Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. Київ : НАКККіМ, 2020. 352 с.
 4. Желай О. П. Електронний сервіс сучасної бібліотеки: монографія / Желай Оксана ; наук. ред. В. М. Горюховий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2021. 208 с.
 5. Карпенко, О. О. Документологія [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – 2-ге вид., випр. та допов. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2023. – 48 с.
 6. Палеха, Ю. І. Документологія як синергічна дисципліна [Електронний ресурс] / Ю. І. Палеха // DOK. UCOZ.COM. – Режим доступу: http://dok.ucoz.com/publ/dokumentologija_jak_sinergichna_disciplina/1-1-0-12.
 7. Січова О. Архівні фонди наукових установ НАН України: традиції та сучасність / НАН України, НБУВ, І-т архівознав. Київ, 2020. 128 с.

Допоміжна

1. Барабаш, В., Глебова, Л., & Коломієць, О. (2023). [Інноваційні трансформації бібліотек](https://doi.org/10.31470/2518-7600-2023-19-10-36) закладів вищої освіти. *Society. Document. Communication. Соціум. Документ. Комунікація*, (19), 10-36. <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2023-19-10-36>
2. Бородай І., Татарчук Л., Підгайна Т. Інформаційні технології в діяльності провідних бібліотек світу та їх використання за умов сучасних комунікацій. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. №9. С. 80–91.
3. Воскобойнікова-Гузева О. В., Терещенко Н. М. Вектори стратегічного розвитку наукових бібліотек закладів вищої освіти України, Литви, Польщі. *Науково-педагогічні студії*. 2021. Вип. 5. С. 145–160.
4. Гайдук Н. А., Кудлай В. О. Бібліометричний аналіз як один із методів дослідження динаміки розвитку документних потоків. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського*. 2020. Т. 31 (70) № 1 Ч. 4. С. 146–151.
5. Калакура Я. С., Ковтанюк Ю. С. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування / Я. С. Калакура, Ю. С. Ковтанюк // *Архіви України*. – 2019. – № 3. – С. 18-57.
6. Шемаєва Г., Прилуцька А. Нові бібліотечні ролі в системі наукових комунікацій у контексті відкритої науки. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. Київ, 2023. Вип. 68. *Наукові бібліотеки в умовах воєнного стану*. С. 356–371.

7. Шемаєва Г. В., Кислюк Л. В. Управління дослідницькими даними (RDM) в бібліотеках: огляд зарубіжних публікацій. INFOTOPOS: актуальні питання сучасного інформологічного знання. 2024.№ 1. С. 43-57. DOI [10.5281/zenodo.14481418](https://doi.org/10.5281/zenodo.14481418)

12. Інформаційні ресурси

1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського - <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Державна архівна служба України - <https://archives.gov.ua>
3. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) - <https://undiasd.archives.gov.ua>