

дження ступеня доктора філософії від 12 січня 2022 р. № 44. Київ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/44-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення: 01.04.2025).

3. Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах) від 23 березня 2016 р. № 261. Київ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/261-2016-%D0%BF#Text> (дата звернення: 01.04.2025).

4. Покотилук В. В., Анісімова О. М. Використання універсального класифікатора-номенклатури справ адміністратором в організації. *Вісник студентського наукового товариства Донецького національного університету імені Василя Стуса*. Том 1 / ред. кол. І. В. Хаджинов (голова) та ін. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022. Вип. 14, т. 1. С. 244–248. URL: <https://jvestnik-sss.donnu.edu.ua/article/view/12110> (дата звернення: 01.04.2025).

5. Анісімова О. М., Лукаш Г. П. Формування системи документно-інформаційного забезпечення в умовах цифрових комунікацій. *Прикладні аспекти сучасних міждисциплінарних досліджень*: матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції (м. Вінниця, 24 листопада 2023 р.). Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса. 2023. С. 9–11. URL: <https://jpasmd.donnu.edu.ua/article/view/14742> (дата звернення: 01.04.2025).

6. Анісімова О. М. Автоматизація процесу створення документів за допомогою Ms Word та Ms Excel. *Інформація та соціум*: збірник матеріалів IX Міжнародної науково-практичної конференції (м. Вінниця, 07 червня 2024 р.). Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса. 2024. С. 98–102. URL: <https://jias.donnu.edu.ua/article/view/16317> (дата звернення: 01.04.2025).

7. Social and communication challenges and practical cases of implementation of management information systems in higher education / O. Anisimova, O. Prihunov, H. Lukash, T. Yavorska. *Library Science. Record Studies. Informology*. 2024. Vol. 20(3). P. 41–54. DOI: 10.63009/lrsi/3.2024.41 (дата звернення: 01.04.2025).



УДК 378:005:92

Гецько Юлія Андріївна

(наук. керівник – канд. іст. наук, доцент **Климова К. І.**)

Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, м. Київ

КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ ТА ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ: РЕАЛІЇ І ПЕРСПЕКТИВИ

Анотація. Розглянуто професійну підготовку фахівців у сфері керування записами в умовах усталених тенденцій, розвитку цієї сфери, зокрема цифровізації документаційних процесів, впровадження норм інформаційної безпеки. Окреслено вимоги до професійної підготовки фахівців, зважаючи на технологічні зміни. Визначено перспективи розвитку сфери, зокрема інтеграцію штучного інтелекту та стандартизацію електронного документообігу.

Ключові слова: електронний документообіг, цифровізація, автоматизація, інформаційна безпека, професійна підготовка.

Професійна підготовка фахівців будь-якої сфери, у тому числі керування документаційними процесами, має реагувати на зміни, що характеризують стан у тій чи іншій галузі життєдіяльності, та узгоджуватися з вимогами, умотивованими цими змінами. Сучасний розвиток інформаційного суспільства зумовлює необхідність удосконалення системи керування документацією, що охоплює процеси створення, обробки, зберігання документів та використання їх інформації.

X Всеукраїнська наукова студентська конференція

«Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері» (м. Вінниця, 11 квітня 2025 р.)

У зв'язку з активною цифровізацією керування записами зазнає трансформацій, які вимагають від фахівців нових компетентностей, зокрема знання сучасних інформаційних технологій, стандартів електронного документообігу та методів забезпечення інформаційної безпеки. Важливим аспектом цієї сфери є підготовка професійних кадрів, які здатні ефективно працювати в умовах динамічних змін та впровадження інноваційних рішень.

На цьому етапі розвитку керування документаційними процесами відзначимо провідні тенденції. По-перше, відбувається цифровізація документообігу, що передбачає перехід від традиційних паперових носіїв до цифрових документів, зокрема із застосуванням кваліфікованого електронного підпису та автоматизованих систем управління документацією. Це зумовлює необхідність уніфікації та стандартизації підходів до оформлення, зберігання й архівування документів відповідно до міжнародних та національних норм. Водночас створення цифрових форм документів актуалізує питання кібербезпеки, що потребує розробки комплексних заходів захисту інформації від несанкціонованого доступу та втрат [1]. По-друге, важливим складником ефективного документообігу є його автоматизація, що забезпечує оптимізацію процесів обробки інформації та підвищення продуктивності організацій.

У контексті змін в інформаційно-документаційному середовищі особливого значення набуває професійна підготовка фахівців у сфері керування записами та інформаційної діяльності. Освітні програми мають враховувати міждисциплінарний підхід, поєднуючи теоретичні знання у галузі документознавства, архівознавства, керування документаційними процесами та інформаційного менеджменту з практичними навичками роботи з електронними системами управління документами [2]. У зв'язку з цим необхідно посилювати орієнтацію навчання на вивчення цифрових технологій, що включає опанування спеціалізованих програмних продуктів, широко використовуваних у роботі установ, організацій, як-от АСКОД, Microsoft SharePoint, M-Files, FossDoc, Megapolis.DocNet тощо.

Перспективи розвитку керування документаційними процесами та професійної підготовки фахівців значною мірою пов'язані з подальшою інтеграцією штучного інтелекту та технологій у системи документообігу. Зростає потреба у фахівцях, які володіють компетентностями у сфері цифрового архівування, електронного документообігу та інформаційної безпеки. В умовах перманентних змін правового поля сфери інформації та документації важливим є впровадження в освітні програми дисциплін, що вивчають тенденції законодавчого врегулювання електронного документообігу. Це не лише сприятиме вдосконаленню методів управління документацією, а й залучатиме фахівців до ініціатив щодо змін у законодавчій базі інформаційно-документаційних процесів, орієнтованих на забезпечення збереженості та захисту документованої інформації [3].

Отже, професійна підготовка фахівців з керування документаційними процесами має враховувати реалії розвитку цієї сфери і бути орієнтованою на її ефективне функціонування, що є невід'ємним складником розвитку сучасного інформаційного суспільства. Підготовка компетентних фахівців, здатних працювати в умовах цифрової трансформації, глобалізації, інтеграційних процесів вимагає

перегляду традиційних освітніх підходів та впровадження новітніх технологій у навчальний процес. Інноваційні підходи до підготовки професіоналів та фахівців, міжнародна співпраця й інтеграція інформаційних технологій є ключовими чинниками розвитку сфери керування записами у майбутньому.

Список використаних джерел

1. Комова М. В., Пелешишин А. М., Білушак Т. М. Керування документаційними процесами: навч. посібник. *Інформація. Комунікація. Документація*. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. № 4. 188 с.
2. Бриль Ю. О. Професійна підготовка фахівців документно-інформаційної сфери: міжнародний досвід. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2016. № 4. С. 28–36.
3. Мудроха В. О. Особливості формування цифрової компетентності здобувачів вищої освіти спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 2. С. 109–114.



УДК 003:004.65:004.056](06)

Глушкіна Валерія Сергіївна

(наук. керівник – канд. філол. наук, доцент Овсієнко А. С.)

Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, м. Київ

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ ЯК ЕЛЕМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БЕЗПЕКИ

Анотація. Електронні документи є ключовим елементом сучасної інформаційної безпеки, забезпечуючи надійне зберігання, передачу та обробку даних. У роботі розглядаються основні переваги електронного документообігу перед паперовим, зокрема захищеність від несанкціонованого доступу, використання криптографічних методів, цифрового підпису та блокчейн-технологій для гарантування автентичності, цілісності й конфіденційності даних.

Ключові слова: електронний документ, інформаційна безпека, цифровий підпис, криптографія, блокчейн, захист даних.

Сучасне цифрове суспільство інтенсивно переходить на електронний документообіг, що дає змогу суттєво підвищити ефективність роботи, прискорити обмін інформацією та знизити ризики втрати даних. Проте питання безпеки електронного документа залишається актуальним, оскільки кібератаки, підробка даних і несанкціонований доступ можуть загрожувати збереженню та автентичності інформації [2, с. 115].

Однією з головних переваг електронного документа перед паперовим є можливість застосування потужних механізмів захисту. Зокрема, для забезпечення конфіденційності даних використовуються криптографічні алгоритми шифрування. Симетричне шифрування (AES) дає змогу швидко обробляти великі обсяги інформації, тоді як асиметричні алгоритми (RSA, ECC) гарантують безпеку під час передачі даних через незахищені канали [3, с. 113].