

## Силабус навчальної дисципліни

### Організація електронного документообігу в закладах освіти



**Рівень вищої освіти:** третій (освітньо-науковий)

**Галузь знань:** 01 – Освіта/Педагогіка

**Спеціальність:** 011 – Освітні, педагогічні науки

**Спеціалізація / освітньо-наукова програма:** Освітні, педагогічні науки

**Компонент освітньо-наукової програми:** вільного вибору

**Обсяг :** 90 год./ 3 кред. ЄКТС

**Рік навчання:** II, семестр: 3-4

#### Викладач

ППП

Отамась І. Г. канд. іст. наук, доцент кафедри професійної та вищої освіти ЦПО ДЗВО «УМО»

Контактна адреса:

e-mail: [OtamasInna@ukr.net](mailto:OtamasInna@ukr.net)

Консультації

здійснюються за запитом здобувачів F2F або за контактною адресою

#### Анотація навчальної дисципліни

У наслідок опанування змістом дисципліни «Організація електронного документообігу в закладах освіти» сформується здатність розв'язувати складні завдання і поточні проблеми, що виникають під час професійної діяльності або у процесі підготовки дисертаційного дослідження шляхом ефективного використання систем електронного документообігу, а також, застосування інноваційних технологій, що забезпечить підвищення рівня впровадження системи електронного документообігу на загальнодержавному та місцевому рівнях.

**Мета навчальної дисципліни:** є набуття теоретичних знань і практичних вмінь з організації електронного документообігу, оволодіння основними методами створення, зберігання та роботи з електронними документами і зі спеціалізованими системами управління документами, принципами побудови та функціонування систем електронного документообігу, механізмом кваліфікованого електронного підпису, формування навичок із створення інформаційної моделі організації як основи для впровадження технології електронного документообігу.

#### Заплановані результати навчання:

1. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

- про сучасний стан та перспективи розвитку законодавчого й нормативно- правового регулювання роботи з електронними документами;
- форматами даних електронних документів, а також, впровадження міжнародних стандартів для їх застосування в процесі організації діловодства й архівної справи закладами освіти; про стан та перспективи впровадження систем електронного документообігу в закладах освіти, використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади;
- суть поняття документа та специфіку роботи з ним в управлінській діяльності закладів освіти;
- знати особливості запровадження електронного документообігу;
- уміти класифікувати документи;
- знати нормативно-правові документи з організації електронного документообігу в системі освіти;
- особливості функціонування системи електронного документообігу;

- сучасних програмних продуктів у сфері автоматизації документообігу;
- розуміти методологію створення, обміну, обліку, зберігання електронних документів;

- взаємодії співробітників;
- контролю та аналізу виконавчої дисципліни.

2. У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен вміти:

- використовувати знання про документообіг на практиці управління закладом освіти;
- ураховувати інформаційно-технологічні й організаційні аспекти запровадження електронного документообігу в систему управління освіти;

- застосовувати сучасні технології поточного сканування та шифрування електронного документа;

- використовувати принципи системи сучасного електронного документообігу та програмні продукти, що призначені для вирішення задач автоматизації документообігу, взаємодії співробітників та контрагентів, контролю та аналізу виконавчої дисципліни;

- застосовувати сучасні інформаційні технології на всіх етапах підприємницької діяльності;

- створювати постановки й моделювати окремі задачі та комплекси задач з документообігу для прийняття управлінських рішень.

Набуття компетентностей:

- здатність освоювати знань і методів роботи інноваційного характеру в умовах глобалізаційних процесів;

- оволодіння сучасними технологіями отримання, зберігання, обробки обліково-аналітичної інформації та застосування їх задля вирішення поставлених завдань;

- здатність проведення наукових досліджень у професійній діяльності з метою отримання нових знань та їх використання для прийняття управлінських рішень

### Структура курсу

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	Усього	У тому числі		
		л	пр	срс
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Змістовий модуль 1.</b>				
<b>Теоретико-методологічні засади організації електронного документообігу</b>				
<b>Тема 1.</b> Загальні засади електронного документообігу	<b>10</b>	2	2	6
<b>Тема 2.</b> Електронний документ та його життєвий цикл	<b>10</b>		2	8
<b>Тема 3.</b> Електронні довірчі послуги. Кваліфікований електронний підпис	<b>10</b>	2	2	6
<b>Усього годин за змістовим модулем 1</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>20</b>
<b>Змістовий модуль 2.</b>				
<b>Уніфікований електронний документообіг</b>				
<b>Тема 4.</b> Формати даних електронних документів	<b>12</b>	2	2	8
<b>Тема 5.</b> Сучасні системи електронного документообігу	<b>12</b>		4	8
<b>Тема 6.</b> Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003.	<b>16</b>	2	4	10
<b>Усього годин за змістовим модулем 2</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>26</b>
<b>Змістовий модуль 3.</b>				
<b>Міжнародні стандарти та їх застосування в процесі організації діловодства й архівної справи закладами освіти</b>				

<b>Тема 7.</b> Організація зовнішнього електронного документообігу	<b>10</b>		<b>2</b>	<b>8</b>
<b>Тема 8.</b> Міжнародні організації з питань розробки міжнародних стандартів і рекомендацій щодо процедур і правил електронного документообігу.	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Усього годин за змістовим модулем 3</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>14</b>
<b>РАЗОМ:</b>	<b>90</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>60</b>

### Технологічна картка опанування навчальної дисципліни

№ з/п /год.	Теми та форми занять	Зміст занять і навчальних завдань	Форми контролю
<b>Змістовий модуль 1.</b>			
<b>Теоретико-методологічні засади організації електронного документообігу</b>			
<b>Тема 1. Загальні засади електронного документообігу</b>			
1.1	Лекція (2 год.)	Висвітлення та обговорення питань: 1. Визначення термінів. 2. Державне регулювання електронного документообігу. 3. Засади електронного документообігу.	Спостереження за активністю здобувачів PhD при обговоренні питань
1.2.	Практичне заняття (2 год.)	Права та обов'язки суб'єктів електронного документообігу	Участь здобувачів PhD в обговоренні
1.3	Самостійна робота (6 год.)	Індивідуально-дослідницьке завдання: Дослідження про права та обов'язки суб'єктів електронного документообігу у ЄС.	Презентація здобувачами PhD есе
<b>Тема 2. Електронний документ та його життєвий цикл</b>			
2.1	Практичне заняття (2 год.)	Робота в малих групах з подальшою презентацією та обговоренням результатів планування та відстеження реалізації електронного документообігу в Україні	Спостереження за активністю здобувачів PhD
2.2	Самостійна робота (8 год.)	Опрацювання питань: Здійснити аналіз наукових джерел та бази авторефератів захищених дисертаційних досліджень з питань організаційної електронного документообігу в Україні та ЄС. Індивідуально-дослідницьке завдання: Виокремити результати власного дослідження та обґрунтувати його унікальність.	Презентація напрацювань
<b>Тема 3. Електронні довірчі послуги.</b>			
3.1	Лекція (2 год.)	Висвітлення та обговорення питань: 1. Нормативно-правове врегулювання відносин у сферах надання електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації. 2. Особливості правового регулювання надання електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації в певних сферах суспільних відносин. 3. Основні принципи державного регулювання у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.	Спостереження за активністю здобувачів PhD при обговоренні питань

3.2	Практичне заняття (2 год.)	Використання електронних довірчих послуг. Система органів, що здійснюють державне регулювання у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації	Усне опитування
3.3	Самостійна робота(6 год.)	Індивідуально-дослідницьке завдання: Описати повноваження Кабінету Міністрів України у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.	Подання матеріалу як есе
<b>Модульний контроль</b>			<b>тести</b>
<b>Змістовий модуль 2.</b> <b>Уніфікований електронний документообіг</b>			
<b>Тема 4. Формати даних електронних документів</b>			
4.1	Лекція (2 год.)	Висвітлення та обговорення питань: 1. Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання. 2. Вимоги до структури та змісту XML-схеми архівних електронних документів. 3. Вимоги щодо найменування файлів електронних документів. 4. Вимоги щодо найменування файлів електронних облікових документів. 5. Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів.	Спостереження за активністю здобувачів PhD при обговоренні питань
4.2	Практичне заняття (2 год.)	Розроблення інструкцією з діловодства установи щодо автоматизації в установі конкретних документаційних процесів, а також рівня їх автоматизації.	Усне опитування
4.3	Самостійна робота(8 год.)	Опрацювання питань: Організація роботи з архівними електронними документами та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Індивідуально-дослідницьке завдання: Визначити формати документів у міжнародних стандартах.	Усне опитування
<b>Тема 5. Сучасні системи електронного документообігу</b>			
5.1	Практичне заняття (4 год.)	Ознайомлення з сучасними системами електронного документообігу	Спостереження за активністю здобувачів PhD при виконанні завдань
5.2	Самостійна робота (8 год.)	Опрацювання питань: Проаналізувати наукові публікації про системи електронного документообігу. Індивідуально-дослідницьке завдання: Підготувати статтю про впровадження електронного документообігу у закладах освіти України та інших державах.	Виклад матеріалу на задану тему та представлення його у вигляді презентації

<b>Тема 6. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003</b>			
6.1	<i>Лекція (2 год.)</i>	<i>Висвітлення та обговорення питань:</i> 1. Застосування основних положень нової редакції ДСТУ. Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163–2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів”	Спостереження за активністю здобувачів PhD при обговоренні питань
6.2	<i>Практичне заняття (4 год.)</i>	Розроблення електронних бланків документів установи згідно ДСТУ 4163–2003.	Спостереження за активністю здобувачів PhD при виконанні завдань
6.3	<i>Самостійна робота (10 год.)</i>	<i>Опрацювання питань:</i> Описання стандартів щодо розроблення електронних бланків документів. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Підготовка електронних організаційно-розпорядчих документів для співпраці з іншими державами.	Виклад матеріалу на задану тему у відповідних підрозділах дисертаційного дослідження
<b>Модульний контроль</b>			<b>тести</b>
<b>Змістовий модуль 3.</b>			
<b>Міжнародні стандарти та їх застосування в процесі організації діловодства й архівної справи закладами освіти</b>			
<b>Тема 7. Організація зовнішнього електронного документообігу</b>			
7.1	<i>Практичне заняття (2 год.)</i>	Розроблення документів згідно міжнародного стандарту ISO (Міжнародної організації з стандартизації) 15489:2001 „Інформація та документація. Керування документацією”.	Усне опитування
7.2	<i>Самостійна робота (8 год.)</i>	<i>Опрацювання питань:</i> Описати та створити види електронних документів, які впроваджуються у закладах освіти. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Розробити та презентувати документи про участь у проєкті згідно міжнародних стандартів.	Презентація
<b>Тема 8. Міжнародні організації з питань розробки міжнародних стандартів і рекомендацій щодо процедур і правил електронного документообігу.</b>			
8.1	<i>Лекція (2 год.)</i>	<i>Висвітлення та обговорення питань:</i> 1. Міжнародна електротехнічна комісія (IEC). 2. Міжнародна організація по стандартизації (ISO). 3. Міжнародний телекомунікаційний союз (ITU).	Спостереження за активністю здобувачів PhD при обговоренні питань

8.2	<i>Практичне заняття (2 год.)</i>	Використання сервісів в процесі організаційної та дослідницько-інноваційної діяльності в освіті України та інших державах.	Усне опитування
8.3	<i>Самостійна робота (6 год.)</i>	<i>Опрацювання питань:</i> Проаналізувати опубліковані ЮНЕСКО у період COVID-19 перелік освітніх програм, платформ та ресурсів із посиланнями допоміжних матеріалів. <i>Індивідуально-дослідницьке завдання:</i> Визначити можливості застосування різних видів електронних документів розміщених у відкритому доступі для дисертаційного дослідження.	Усне опитування
<b>Модульний контроль</b>			<b>тести</b>

### **Контроль і оцінювання результатів навчання**

#### ***Загальна характеристика видів навчальної роботи здобувачів PhD та особливостей контролю за якістю їх виконання.***

*Аудиторні заняття* побудовані у вигляді інтерактивного заняття і передбачають активну участь здобувачів PhD в освітньому процесі: організація діалогу та полілогу в процесі навчальної взаємодії. Відповідно *поточний контроль спрямований* на оцінювання участі здобувачів PhD в обговоренні проблемних ситуацій та виконання завдань, глибину і змістову наповнюваність суджень, здатність до осмислення, узагальнення та здобуття нового знання в обраній спеціальності.

*Самостійна робота* здобувачів PhD є основним засобом опанування змісту навчальної дисципліни, що передбачає опрацювання певних питань як теоретичного так і практичного спрямування.

У межах самостійної роботи виконуються *індивідуально-дослідницькі завдання*, що спрямовані на формування і розвиток практичних умінь в освітній та науковій діяльності.

Окремі *звіти про самостійну роботу* не надаються. Результати опанування відповідного матеріалу перевіряються під час модульного та підсумкового контролю знань.

Під час опанування навчальної дисципліни передбачено можливість консультативної допомоги з боку викладача за потреби і запитом з боку здобувачів PhD (F2F або в режимі on-\$ offline).

*Підсумковий контроль* – залік, в якому передбачено відповідь на теоретичні й практичні питання, які пов'язані із практичними аспектами діяльності під час реалізації дисертаційного дослідження.

#### ***Принципи, критерії, процедура та шкала оцінювання***

Основними *принципами* оцінювання результатів опанування навчальної дисципліни є такі принципи:

- об'єктивності (оцінка має відповідати істинній якості та кількості засвоєних знань, компетентностей і результатів навчання);
- прозорості (максимальній ясності та відкритості процедури, критеріїв і шкал оцінювання результатів навчання);
- систематичності (перевірка якості опанування навчальної дисципліни здійснюється систематично, за кожною темою і модулем, а також відвідуванням занять, ступенем активності під час навчання і вчасним виконанням навчальних завдань);
- дієвості (корекція та вдосконалення, за потреби, компетентностей і результатів навчання відповідно до вимог освітньо-наукової програми);
- індивідуального підходу (об'єктивна і справедлива оцінка відповідно до зусиль, затрачених здобувачем PhD, дотриманням ним вимог академічної доброчесності та реальних результатів навчання);

– педагогічного оптимізму (зорієнтованість оцінювання на пошук особистісних ресурсів здобувача PhD у контексті успішного опанування навчальної дисципліни, стимулювання нових досягнень у навчальній роботі) тощо.

Основними *критеріями*, що характеризують рівень компетентності здобувача PhD при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів з навчальної дисципліни є:

- повнота і вчасність виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання індивідуально-дослідницьких завдань;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів застосування експериментального методу в дисертаційній роботі.

Оцінювання результатів усіх форм контролю передбачено у 100-бальній шкалі.

*Оцінювання результатів поточної роботи* (завдань, що виконуються на практичних заняттях, результати самостійної роботи, індивідуально-дослідницьких завдань здобувачів PhD) проводиться у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа за критеріями:

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (форматування, висновки тощо);

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Позитивні оцінки виставляються лише тим здобувачам PhD, які виконали всі види навчальної роботи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни і набрали за результатами поточного та підсумкового контролів не менше 60 балів.

*Остаточна оцінка за результати опанування навчальної дисципліни* розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Опитування під час занять – усно	10
Модуль 1 (теми 1-3) – модульний контроль (тести), аналіз теоретичних основ організаційної та проєктної дослідницько-інноваційної діяльності в освіті, інноваційна ініціатива науковця та складання заявки на проведення експерименту	10
Модуль 2 (теми 4-6) – модульний контроль (тести), технологія проєктного менеджменту в наукових дослідженнях, визначення показників ефективності та результативності проєктної дослідницько-інноваційної діяльності науковця, програма дослідно-інноваційної діяльності науковця як освітньо-науковий проєкт, факторно-критеріальне моделювання та технологія кваліметричного підходу забезпечення якості реалізації інноваційних освітньо-наукових проєктів	20



Модуль 3 (теми 7-8) – модульний контроль (тести), портфоліо результатів власного дисертаційного дослідження як освітньо-наукового проєкту, використання сервісів google в дисертаційних дослідженнях.	20
Залік (теми 1-8) –теоретичні питання, презентація портфоліо.	40

### **Шкали оцінювання (100-бальна та національна)**

90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

### **Політика навчальної дисципліни**

#### ***Політика щодо академічної доброчесності***

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на *засадах академічної доброчесності* – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

*Порушеннями академічної доброчесності* вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

*Щодо академічної доброчесності* здобувачів PhD йдеться про самостійне виконання навчальних завдань; обов'язкове посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей від інших осіб; надання достовірної інформації про результати власної наукової діяльності. Усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 20%. Списування під час виконання навчальних завдань та екзамену заборонені (в т.ч., із використанням мобільних девайсів).

За порушення академічної доброчесності здобувачі PhD можуть бути притягнені до такої *академічної відповідальності*: повторне проходження оцінювання; повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми; відрахування із закладу освіти, позбавлення академічної стипендії; позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання тощо.

#### ***Політика щодо відвідування занять***

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбутись в он-лайн формі за погодженням із викладачем навчальної дисципліни.

#### ***Політика щодо термінів виконання завдань і перескладання***

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання заліку відбувається із дозволу гаранта за наявності поважних причин (зокрема, лікарняний лист).

#### ***Політика щодо правил поведінки на заняттях***

Здобувачі PhD беруть активну участь у всіх заняттях: обговорюють проблемні ситуації, запропоновані викладачем на лекціях, у режимі діалогу /полілогу; активно включаються і за потреби ініціюють спільну (групову роботу) під час практичних занять; виконують всі навчальні завдання вчасно, відповідно до робочої навчальної програми.

Спілкування учасників освітнього процесу (викладач, здобувачі PhD) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємодопомоги, толерантності та поваги



до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного наукового знання.

### Рекомендована література

#### *Базова:*

1. Про електронні довірчі послуги. Закон України від 5 жовтня 2017 року №2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.
2. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 року №435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
3. Про основні засади розбудови інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки, Закон України від 09.01.2007 № 537-16. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/537-16>.
4. Про інформацію, Закон України від 01.01.2017 № 2657-12. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
5. Про Національну програму інформатизації, Закон України від 01.08.2016 № 74/98-вр. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/74/98-вр>.
6. Про доступ до публічної інформації, Закон України від 01.05.2015 № 2939-17. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/2939-17>.
7. Про захист персональних даних, Закон України від 01.01.2017 № 2297-17. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/2297-17>.
8. Про адміністративні послуги, Закон України від 11.06.2017 № 5203-17. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/5203-17>.
9. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, Закон України від 19.04.2014 № 80/94-вр. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/main/80/94>.
10. Про електронний документ та електронний документообіг, Закон України від 30.09.2015 № 851-15. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
11. Про електронні підписи: Типовий (модельний) закон UNCITRAL „UNCITRAL Model Law on Electronic Signatures [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uncitral.org/english/session/unc>
12. Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community Framework for Electronic Signatures (Electronic Signatures Directive) // Official Journal of the European Communities. – 1999. – P.13.
13. Digital Agenda: Commission outlines action plan to boost Europe's prosperity and well-being // European Commission [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://europa.eu/rapid/press-release\\_IP-10-581\\_en.htm?locale=en](http://europa.eu/rapid/press-release_IP-10-581_en.htm?locale=en)
14. Digital Agenda for Europe // European Commission [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ec.europa.eu/digital-agenda/digital-agendaeurope>
15. Otamas I. G. Recordkeeping and document management in Ukraine: from paper to electronic practices (by the example of Cherkasy region, Ukraine, 1970s–2013) (in English) / I. G. Otamas // Knygotyra. – 2015. № 65. P. 310 – 322. Режим доступу : <https://www.journals.vu.lt/knygotyra/article/view/8468>
16. Отамась І. Інформатизація освітнього процесу вищих навчальних закладів (закладів післядипломної освіти) / І Отамась // Вісник серія «Інформатизація вищого навчального закладу». – Львів. – 2017. – № 879. – С. 92–101.
17. Отамась І. Інформаційні технології в управлінні закладами освіти / І Отамась // Вісник серія «Інформатизація вищого навчального закладу». – Львів. – 2018. – № 903. – С. 18–26.
18. Кириченко М. О., Отамась І. Г. ЮНЕСКО та ООН про поінформованість населення щодо Covid-19: перспективи // Вісник післядипломної освіти: зб. наук. праць. 2020. Вип. 13(42). 00 с. С. 153–168. (Серія «Соціальні та поведінкові науки»).
19. Стандарт ISO 15489-2001 і його національний аналог. [Електронний ресурс]. – Режим

доступу : <http://www.managerhelp.org/hoks-1602-1.html>

20. Переклад ISO 15489-1:2001(E) Information and documentation — Records management — Part 1: General (Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення) з окремими технічними змінами [Електронний ресурс]. – Режим доступу [http://ksv.do.am/GOST/DSTY\\_ALL/DSTU2/dstu\\_4423-1-2005.pdf](http://ksv.do.am/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_4423-1-2005.pdf)
21. ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів». [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03#Text>
22. Співробітництво з міжнародними організаціями в Женеві. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://geneva.mfa.gov.ua/posolstvo>.

#### ***Додаткова:***

1. Цілі сталого розвитку в Україні. United Nations. Ukraine. Глобальні веб-ресурси. [Електронний ресурс]. Доступно: <http://sdg.org.ua/ua/pro-hlobalni-tsili/quality-education>
2. «Regional/National Perspectives on the Impact of COVID-19 on Higher Education», Published by the International Association of Universities, August 2020. [Електронний ресурс]. Доступно: [https://www.iau-aiu.net/IMG/pdf/iau\\_covid-19\\_regional\\_perspectives\\_on\\_the\\_impact\\_of\\_covid-19\\_on\\_he\\_july\\_2020\\_.pdf](https://www.iau-aiu.net/IMG/pdf/iau_covid-19_regional_perspectives_on_the_impact_of_covid-19_on_he_july_2020_.pdf)
3. «Join paper: IAU and ESN COVID- 19 impact on Higher Education: Institutional and Students' Perspectives», Published by the International Association of Universities and the Erasmus Student Network. [Електронний ресурс]. Доступно: [https://www.iau-aiu.net/IMG/pdf/joint\\_paper\\_iau\\_and\\_esn\\_-\\_institutional\\_and\\_students\\_perspectives\\_of\\_covid-19\\_impact\\_on\\_higher\\_education.pdf](https://www.iau-aiu.net/IMG/pdf/joint_paper_iau_and_esn_-_institutional_and_students_perspectives_of_covid-19_impact_on_higher_education.pdf)
4. Guidelines on Distance Education during COVID- 19. Commonwealth of Learning, 2020.[Електронний ресурс]. Доступно: [http://oasis.col.org/bitstream/handle/11599/3576/2020\\_CO\\_L\\_Guidelines\\_Distance\\_Ed\\_COVID19.pdf?sequence=4&isAllowed=y](http://oasis.col.org/bitstream/handle/11599/3576/2020_CO_L_Guidelines_Distance_Ed_COVID19.pdf?sequence=4&isAllowed=y)

#### **Інформаційні ресурси**

1. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Електронна бібліотека НПН України <http://lib.iitta.gov.ua>
3. Веб-сторінка аспірантури і докторантури УМО: <http://umo.edu.ua/postgraduate-postdoctoral>
4. Офіційні сайти періодичної літератури:

<i>Назва журналу</i>	<i>Офіційний сайт</i>
Вісник післядипломної освіти	<a href="http://umo.edu.ua/zbirnik-naukovikh-pracj-visnik-pisljadiplomnoji-osviti">http://umo.edu.ua/zbirnik-naukovikh-pracj-visnik-pisljadiplomnoji-osviti</a>
International Journal of Science and Research (IJSR)	<a href="https://www.ijsr.net/index.php">https://www.ijsr.net/index.php</a>
Перелік українських наукових журналів, які індексуються в міжнародних наукометричних базах Scopus та/або Web of Science Core Collection	<a href="https://openscience.in.ua/ua-journals">https://openscience.in.ua/ua-journals</a>

5. Офіційні сайти державних та міжнародних установ:

<i>Назва</i>	<i>Офіційний сайт</i>
Верховна Рада України	<a href="https://portal.rada.gov.ua">https://portal.rada.gov.ua</a>
Кабінет Міністрів України	<a href="https://kmu.gov.ua">https://kmu.gov.ua</a>
Міністерства освіти і науки України	<a href="https://mon.gov.ua/">https://mon.gov.ua/</a>
Міністерство та Комітет цифрової трансформації України	<a href="https://thedigital.gov.ua/ministry">https://thedigital.gov.ua/ministry</a>

Центральний державний електронний архів України (ЦДЕА України)	<a href="https://tsdea.archives.gov.ua/ua/about/">https://tsdea.archives.gov.ua/ua/about/</a>
--	---

6. Соціальні мережі для співпраці вчених усіх наукових дисциплін:

- Academia.edu: <https://www.academia.edu/>
- ResearchGate: <https://www.researchgate.net/>
- Соціальні мережі науковців (Scientific Social Community): <https://www.science-community.org/uk>
- Українські науковці в світі (Ukrainian Scientists Worldwide): <https://www.science-community.org/uk>