

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та  
інформаційно-аналітичної діяльності

На правах рукопису

**ГРОГОЛЬ ВАРВАРА РУСЛАНІВНА**

**СТАНДАРТИЗАЦІЯ В БІБЛІОТЕЧНІЙ ТА АРХІВНІЙ СПРАВІ**

Робота на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр»

за освітньо-професійною програмою

«Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»

Спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Науковий керівник:

кандидат історичних наук, доцент

Петрович В. В.

РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ

Протокол № \_\_\_\_\_

засідання кафедри музеєзнавства,  
пам'яткознавства та інформаційно-  
аналітичної діяльності

від \_\_\_\_\_ 2024 р.

Завідувачка кафедри проф. Гаврилюк С. В. \_\_\_\_\_

## АНОТАЦІЯ

**Гроголь В. Р. Стандартизація в бібліотечній та архівній справі.** Кваліфікаційна робота на правах рукопису на здобуття освітнього ступеня «Бакалавр». Волинський національний університет імені Лесі Українки, Луцьк, 2024.

У роботі висвітлено важливі аспекти стандартизації в бібліотечній та архівній справі, що є своєрідним відображенням об'єктивних законів еволюції матеріалів, технічних засобів та інформаційно-комунікативних технологій виготовлення продуктів та надання послуг.

У вступній частині коротко описується актуальність теми дослідження, а також визначено мету, предмет та об'єкт дослідження, окреслено завдання, які порушуються у роботі, стан наукової розробки проблеми та джерельну базу дослідження, практичне застосування та наукову новизну.

У розділі 1 розглянуто теоретичні засади стандартизації: сутність та зміст поняття «стандартизація», основні терміни пов'язані зі стандартизацією. Визначено мету, принципи, функції, завдання та методи стандартизації. Доведено, що уніфікація є спеціальним методом стандартизації.

У розділі 2 досліджено роль стандартизації в бібліотечно-бібліографічній справі. Приділено увагу формуванню системі стандартизації в бібліотечній справі, складанню бібліографічного опису та запису, стандартизації застосування універсальної десятикової класифікації.

Розділ 3 присвячено стандартизації у галузі архівної справи: стандарти описування архівних документів, стандарти в сфері збереження архівних документів

Результатом наукового дослідження є висновки, які висвітлюють аналіз викладеного змісту усіх складових, зокрема, аналіз теоретичних основ, концептуальних підходів та впливу стандартизації в бібліотечній та архівній справі. Висновки мають на меті узагальнити та підсумувати результати

проведених досліджень, виявити основні тенденції та висловити науково обґрунтовані висновки щодо об'єкта дослідження.

Додатки містять додаткові матеріали, які підтримують та ілюструють основний зміст дослідження.

**Ключові слова:** стандарт, стандартизація, документально-інформаційні ресурси, бібліотечно-бібліографічна справа, архівна справа.

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ</b> .....	5
<b>ВСТУП</b> .....	6
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ СТАНДАРТИЗАЦІЇ</b> .....	11
1.1. Основні поняття та терміни зі стандартизації.....	11
1.2. Мета, принципи, функції, завдання та методи стандартизації.....	16
1.3. Уніфікація як спеціальний метод стандартизації.....	23
<b>РОЗДІЛ 2. СТАНДАРТИЗАЦІЯ В БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНІЙ СПРАВІ</b> .....	29
2.1. Формування системи стандартизації в бібліотечній справі.....	29
2.2. Складання бібліографічного опису та запису.....	34
2.3. Стандартизація застосування універсальної десятикової класифікації.....	42
<b>РОЗДІЛ 3. СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ГАЛУЗІ АРХІВНОЇ СПРАВИ</b> .....	46
3.1. Стандарти описування архівних документів.....	46
3.2. Стандарти в сфері збереження архівних документів.....	52
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	58
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	63
<b>ДОДАТКИ</b> .....	73

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

КУД	– Класифікатор управлінської документації
НД	– нормативний документ
НДР	– науково-дослідна робота
НТД	– нормативно-технічний документ
НТІ	– науково-технічна інформація
НТП	– науково-технічний прогрес
СІБВС	– системи стандартів з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи
СОТ	– Світова організація торгівлі
УДК	– універсальна десяткова класифікація
УкрНДІССІ	– Держстандарт України
УФД	– уніфікована форма документу
ISO	– Міжнародна організація зі стандартизації
ICS	– Міжнародна класифікація стандартів

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Об'єктивні закони розвитку інформаційного суспільства, впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій, цифровізації та комп'ютеризації, процеси глобалізації та інтернаціоналізації суспільних явищ неминуче ведуть до стандартизації як унікального виду суспільної діяльності, яка об'єднує в собі технічний, економічний, екологічний, юридичний, науковий, політичний, інформаційний аспекти, є запорукою самої високої якості інформаційних продуктів на надання послуг.

Сучасне суспільство не може існувати без технічного законодавства та нормативних документів, які регламентують правила, процеси, методи виготовлення та контролю продукції, а також гарантують безпеку життя, здоров'я і майна людей та оточуючого їх середовища. Стандартизація якраз і є тією діяльністю, яка виконує ці функції. Адже стандарти відіграють важливу роль в повсякденному житті. Основна їх перевага – використання загальних для зацікавлених сторін методів, механізмів, процедур та інше.

Стандартизація в бібліотечній та архівній справі є своєрідним відображенням об'єктивних законів еволюції матеріалів, технічних засобів та інформаційно-комунікативних технологій виготовлення інформаційних продуктів та надання послуг. На сучасному етапі вона по суті є технічним законодавством. Діяльність по стандартизації динамічна, вона завжди відповідає змінам, що відбуваються в різних сферах життя суспільства. Сучасний працівник сфери документально-інформаційних технологій повинен володіти глибокими знаннями стосовно розробки, застосування та контролю виконання стандартів у різних галузях народного господарства.

Запровадження стандартів і уніфікованих підходів в бібліотечній та архівній справі дозволяє забезпечити однорідність документації, спрощує її обробку, збереження та обмін. Цей процес значно впливає на покращення ефективності, якості документаційних процесів, забезпечуючи відповідність вимогам та стандартам, а також зменшення ризиків втрати інформації та забезпечення відповідності законодавству.

**Метою дослідження** є характеристика регламентації процесів стандартизації в бібліотечній та архівній справі.

Для досягнення поставленої мети були поставлені та виконані наступні **завдання:**

- проаналізувати теоретичні аспекти стандартизації в бібліотечній та архівній справі;
- розглянути процес стандартизації в бібліотечно-бібліографічній сфері, визначити його напрямки
- охарактеризувати стандарти у сфері архівної справи, особливо в питаннях описування та збереження архівної інформації на належному науковому рівні для створення на її основі нового знання.

*Об'єктом дослідження* інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

*Предметом дослідження* регламентація процесів стандартизації в бібліотечній та архівній справі.

**Стан наукової розробки проблеми.** Проблеми розвитку стандартизації у бібліотечній та архівній справі є предметом аналізу багатьох учених як близького, так і далекого зарубіжжя, а також вітчизняних дослідників. У публікаціях українських науковців І. Березанської та П. Дрок [1], О. Буркєєвої та І. Рибалко [3], Л. Кисельової [19], С. Литвинської [22], Г. Солоїденко [47; 48], М. Сукач [53], О. Тур [58], О. Храмової-Барнової [64] та ін. порушено широке коло проблем, пов'язаних із створенням та функціонуванням стандартів у цій сфері.

Наукові, нормативні, технічні та організаційні основи стандартизації продукції та послуг в бібліотечній та архівній справі ґрунтовно представлено в навчальному посібнику Ю. Палеха, І. Смоліков, М. Геращенко [29]. Розуміння ролі стандартизації у сучасному суспільстві, її методів та порядку застосування, аналіз діючих нормативних документів у документально-інформаційній сфері розглянуто в навчальному посібнику А. Кропівної, Г. Бондаренко, В. Кропівного [21]. Історичним етапам становлення та розвитку світової та національної

стандартизації в Україні присвячені дослідження Р. Тимченко та А. Овсієнко [55].

Використання системи стандартизації в регламентації процесів у бібліотечній та архівній справі, забезпечення стійкого майбутнього вивчені не достатньо повно і потребують подальшої розробки та розвитку.

**Джерельна база дослідження.** Важливим кроком на шляху вдосконалення правових основ стандартизації став Закон України «Про стандартизацію», який визначає політику держави в галузі управління якістю, окреслює правові й економічні основи систем стандартизації та сертифікації, встановлював організаційні форми їх функціонування на території України. У Законі регулюються відносини, пов'язані з діяльністю у сфері стандартизації та застосуванням її результатів, і поширюється на суб'єкти господарювання незалежно від форми власності та видів діяльності, органи державної влади, а також на відповідні громадські організації. Суб'єктами стандартизації, згідно Закону, є: центральний орган виконавчої влади з питань стандартизації; рада стандартизації та технічного регулювання; технічні комітети стандартизації; інші суб'єкти, що займаються стандартизацією [38]. Саме з ухваленням цього Закону розпочалась активна перебудова національної стандартизації відповідно до принципів, що притаманні розвиненим країнам світу з ринковою економікою.

Правові та організаційні засади стандартизації визначені у Законі України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності», що у цілому відповідають принципам технічного регулювання, які діють у Європейському Союзі [41].

Стандартизація в бібліотечній та архівній справі базується на узагальнених результатах сучасної науки і техніки, суспільного виробництва та управлінської діяльності. Результат стандартизації полягає у розробці та встановленні вимог, норм, правил та параметрів як обов'язкових для виконання, так і рекомендованих, які спрямовані на створення якісних товарів і послуг та формування безпечних і комфортних умов праці. Цьому сприяє низка стандартів – нормативних документів, що засновані на консенсусі, прийняті відповідним органом, що встановлює для загального і неодноразового використання правила,



настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері [49].

**Методи дослідження** зумовлені темою, метою і завданнями кваліфікаційної роботи. Дослідження базується на комплексному використанні загальнонаукових та спеціальних методів, які застосовують для досягнення поставленої мети. В основу дослідження покладено принципи об'єктивності, науковості, всебічності, системності, які в сукупності дали змогу охарактеризувати стандартизацію в бібліотечній та архівній справі.

Методологічну основу дослідження склали взаємодоповнюючі загальнонаукові методи аналізу, синтезу, абстрагування та узагальнення.

**Наукове й практичне значення** отриманих результатів роботи полягає в тому, що її основні положення та результати можуть бути використані працівниками бібліотечних та архівних установ під час роботи з інформаційними ресурсами як у традиційному, так і в електронному форматі й цікавиться стандартизацією в документально-інформаційній сфері; викладачами при проведенні узагальнюючих досліджень з бібліотекознавства, архівознавства, документаційного забезпечення управління та здобувачами вищої освіти в освітньому процесі.

**Апробація результатів дослідження.** Матеріали дослідження були представлені на:

1. Міжнародній науково-теоретичній конференції молодих учених «*Культура та інформаційне суспільство XXI століття*». м. Харків, 18 квітня 2024 року.

2. III Всеукраїнській науково-практичній конференції аспірантів і студентів «Україна у світовому просторі: минуле і сучасність». м. Луцьк, 22 травня 2024 року.

**Публікації.** Результати бакалаврської роботи опубліковані у формі тез:

1. Гроголь В., Петрович В. Стандартизація у сфері архівної справи в умовах розвитку світового інформаційного простору та цифровізації суспільства. *Культура та інформаційне суспільство XXI століття* : матеріали

Міжнар. наук.-теорет. конф. молод. учен. м. Харків, 18 квіт. 2024 р. Харків, 2024. С. 178–180.

2. Гроголь В., Петрович В. Стандартизація у галузі архівної справи. *Україна у світовому просторі: минуле і сучасність* : матеріали III Всеукр. наук.-практ. конф. студ. та аспір. м. Луцьк, 22 трав. 2024 р. Луцьк, 2024. С. 230–236.

**Структура роботи.** Зміст кваліфікаційної роботи викладено на 76 сторінках друкованого тексту. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

#### 1.1. Основні поняття та терміни зі стандартизації

Стандартизація є одним з найбільш результативних шляхів удосконалювання виробничих і торгівельних відносин, зниження витрат, підвищення якості та конкурентноспроможності продукції на всіх стадіях її життєвого циклу. Вона встановлює правила, загальні принципи чи характеристики стосовно різних видів діяльності або її результатів, тобто продукції, процесів, робіт, послуг. Для успішної діяльності в галузі стандартизації, як і в інших галузях науки і техніки, потрібна точна, науково обґрунтована термінологія. Невпорядкованість термінології перешкоджає взаєморозумінню спеціалістів, створенню єдиних методик, негативно впливає на впровадження обчислювальної техніки в управлінні народним господарством.

Суть стандартизації полягає в забезпечення планомірної діяльності на усіх рівнях виробництва з установаження та використання у різних галузях народного господарства обов'язкових норм і правил, спрямованих на прискорення технічного прогресу і досягнення високої якості продукції. Об'єктивність і надійність оцінок якості продукції залежить від застосування науково обґрунтованої єдності вимірювань [5]. Розробляючи та приймаючи доступні всім нормативні документи, стандартизація спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості. Це стає можливим за умови, що нормативні документи ґрунтуються на досягненнях науки, техніки й практичного досвіду та створюються за участі всіх зацікавлених сторін з урахуванням потреб суспільства в цілому. Якісна і конкурентноспроможна продукція, що реалізується на внутрішньому та зовнішньому ринках України, повинна відповідати останнім досягненням науки, найвищим техніко-економічним, естетичним та іншим споживчим вимогам.

Питанням термінології стандартизації надається велике значення як за кордоном, так і в нашій країні. Потреба у стандартизації науково-технічної

термінології обумовлюється тим, що терміни, поняття та визначення є невід'ємною частиною нормативної, технічної, проектно-конструкторської і технологічної документації. В Україні упорядкування і стандартизацію термінології здійснюють Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики Держстандарту України (УкрНДІССІ), Академія наук України, галузеві науково-дослідні інститути, вищі навчальні заклади і науково-технічні товариства. Розроблено комплекс стандартів термінології в основних галузях знань та галузях народного господарства.

Визначення терміну «стандартизація» пройшло довгий еволюційний шлях. Раніше це поняття називалось «нормалізацією», від лат. «norma» – взірець. Протягом кількох століть «нормальним», «стандартним» здебільшого визначали сіре, буденне, нецікаве. Тому термін «стандартизація» тривалий час мав подвійний зміст. У 1952 р. Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO) створено Комітет по вивченню наукових принципів стандартизації (STACO), який здійснює розробку та перегляд визначення найважливіших термінів у галузі стандартизації. Починаючи з 1962 р., коли ISO прийняла перше визначення терміну «стандартизація» періодично відбувалось його уточнення, що відображало розвиток стандартизації, обумовлений рівнем розвитку науково-технічного прогресу. Нині стандартизацію визначають як діяльність з метою досягнення оптимального ступеня упорядкування в певній галузі шляхом встановлення положень для загального і багаторазового використання щодо реально існуючих чи можливих завдань [4].

Стандартизація, згідно чинного законодавства, визначено як діяльність, що полягає в установленні положень для загального та неодноразового використання щодо наявних чи потенційних завдань і спрямована на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері [38]. Тобто стандартизацію можна подати як діяльність зі встановлення та запровадження стандартів, тобто нормативно-технічних документів, що встановлюють єдині обов'язкові вимоги щодо типів, розмірів, якості, норм та інших особливостей

продукції та послуг, з метою упорядкування діяльності в певній галузі економічного використання ресурсів, підтримки техніки безпеки, підвищення якості продукції, процесів, робіт, послуг.

У Законі України «Про стандартизацію» наведені терміни та поняття зі стандартизації.

*Національна стандартизація* – стандартизація, що здійснюється на рівні однієї держави.

*Об'єктивний закон стандартизації* – це соціально-економічна необхідність своєчасного усупільнення позитивних результатів творчої інтелектуально-технічної праці дослідників і розробників у формі нормативно-технічної інформації, тобто у формі вимог, які включені до прийнятних нових чи оновлених стандартів, про інтегральну якість нових об'єктів іншої природи, які мають чітку перспективу подальшого багаторазового ефективного використання в будь-якій сфері суспільної практики.

Усупільнення позитивних результатів науково-дослідної роботи (НДР) і науково-технічного прогресу (НТП) шляхом розробки нових й оновлення чинних стандартів необхідно для забезпечення оптимального функціонування економіки кожної країни та світової спільноти, тому що тільки при дотриманні об'єктивного закону стандартизації виробничо-економічні відносини між виробниками й споживачами товарів (на мікрорівні способу виробництва), а також з органами господарського управління (на макрорівні) можуть підтримуватися в прогресивному, а не застійному стані, що гальмує соціально-економічний розвиток.

До основних термінів стандартизації також відносяться.

*Стандарт* – це нормативний документ, заснований на консенсусі, прийнятий визнаним органом, що встановлює для загального і неодноразового використання правила, настанови або характеристики щодо діяльності чи її результатів, та спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній сфері [38]. Стандарт встановлює призначені для загального та багаторазового використання правила, інструкції або

характеристики, що стосуються діяльності чи її результатів, включаючи продукцію, процеси або послуги, дотримання яких є обов'язковими. Стандарт може містити вимоги до термінології, позначення, пакування, маркування чи етикетування, які застосовуються до певної продукції, процесу чи послуг.

*Орган стандартизації* – це орган, що займається стандартизацією, визнаний на національному, регіональному чи міжнародному рівнях, основними функціями якого є розробка, схвалення чи затвердження стандартів.

*Нормативний документ (НД)* – документ, що встановлює правила, настанови чи характеристики щодо діяльності або її результатів. НД розробляються на об'єкти стандартизації, які обов'язкові для використання в певних галузях діяльності, в установленому порядку і затверджуються компетентними органами. До НД належать стандарти, технічні умови, зводи правил, регламенти, керівні документи, державні класифікатори тощо.

*Застосування стандарту* – це використання стандарту користувачем з виконанням установлених у ньому вимог згідно з галуззю його розповсюдження та сферою дії.

На національному рівні існують наступні види стандартизації: державна та галузева.

*Державна стандартизація* – стандартизація, яка здійснюється урядовими органами і розповсюджується на усі підприємства держави, незалежно від форми власності. Результатом роботи є державний стандарт.

*Галузева стандартизація* – стандартизація, яка здійснюється органами, компетентними в даній галузі народного господарства. Результатом роботи є галузевий стандарт.

*Міжнародна стандартизація* – стандартизація, участь в якій є відкритою для відповідних органів усіх країн. У роботі з міжнародної стандартизації можуть брати участь декілька (дві чи більше) суверенних держав. Результатом роботи з міжнародної стандартизації є міжнародні стандарти, прийняті міжнародною організацією зі стандартизації.

*Регіональна стандартизація* – стандартизація, участь в якій є відкритою для відповідних органів країн лише одного географічного або економічного регіону. Результатом роботи з регіональної стандартизації є регіональні стандарти, які прийняті регіональною міжнародною організацією зі стандартизації.

Дедалі динамічнішим стає процес гармонізації українських національних стандартів із міжнародними і європейськими. *Гармонізований стандарт* – це національний стандарт, вимоги якого технічно ідентичні чи вище, але не суперечать вимогам до конкретного об'єкта стандартизації, які встановлено у відповідному міжнародному стандарті (стандартах) чи в (міжнародному) регіональному стандарті (стандартах), чи в прогресивному національному стандарті (стандартах) зарубіжних країн, з яким (якими) гармонізується даний національний стандарт. Згідно М. Руденко гармонізовані (еквівалентні) стандарти можуть містити деякі відмінності: за формою, у пояснювальних примітках, в окремих спеціальних вказівках тощо, – саме тому фахівцями використовується термін ідентичні стандарти (гармонізовані стандарти, повністю ідентичні за змістом і за формою) та уніфіковані стандарти (гармонізовані стандарти, що за змістом ідентичні, але відрізняються за формою подання) [44, с. 21]. С. Литвинська вказує, що гармонізований національний стандарт має відповідати нормам української мови, враховуючи специфіку галузі та зберігаючи при цьому ідентичність міжнародному стандарту за технічним змістом, або маючи чітко визначені та пояснені національні відмінності. Тому фахівці наголошують, що слід дуже ретельно і зважено підходити до прийняття та впровадження в Україні національних стандартів, гармонізованих із міжнародними [22].

Гармонізація стандартів, які використовуються на території України, з відповідними міжнародними стандартами є центральною вимогою виконання Україною Угоди про технічні бар'єри в торгівлі та однією з найбільш важливих загальних умов для вступу України до Світової організації торгівлі (СОТ) [60]. Зовнішньополітичний курс України щодо вступу до СОТ та інтеграції в

Європейський Союз (ЄС) потребує поступового зближення законодавства в пріоритетних сферах, які визначені статтею 51 Угоди про партнерство та співробітництво між Україною та ЄС [59].

Визначення поняття «гармонізований європейський стандарт» подано у Постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Технічного регламенту вибухових матеріалів промислового призначення» – стандарт, який прийнятий однією з європейських організацій стандартизації на основі запиту, зробленого Європейською Комісією, та номер і назву якого опубліковано в «Офіційному віснику Європейського Союзу» [35].

Отже, одним з найважливіших чинників, що забезпечують розвиток суспільних відносин і підтримку державної соціально-економічної політики України, є стандартизація як діяльність, що полягає у встановленні положень для загального і багаторазового застосування щодо наявних чи можливих завдань з метою досягнення оптимального ступеня впорядкування у певній сфері, результатом якої є підвищення ступеня відповідності продукції, процесів та послуг їх функціональному призначенню, усуненню бар'єрів у торгівлі, сприянню науково-технічному співробітництву.

## **1.2. Мета, принципи, функції, завдання та методи стандартизації**

Об'єктивні закони розвитку техніки й промисловості неминуче ведуть до стандартизації, яка є заставою високої якості продукції, досягнутій на даному історичному етапі. Завдяки стандартизації суспільство може свідомо керувати своєю економічною й технічною політикою, домагаючись випуску виробів високої якості. В умовах науково-технічного прогресу стандартизація є унікальною сферою суспільної діяльності. Вона синтезує в собі наукові, технічні, господарські, економічні, юридичні, естетичні й політичні аспекти.

Новий закон «Про стандартизацію» встановив правові та організаційні засади стандартизації в Україні і спрямований на забезпечення формування та реалізацію державної політики у зазначеній сфері й приведення засад управлінської стандартизації у відповідність до європейської моделі [38].



Як зазначають Ю. Палеха, І. Смолоник, М. Геращенко, метою стандартизації в Україні є забезпечення безпеки для життя та здоров'я людини, тварин, рослин, а також майна та охорони довкілля, створення умов для раціонального використання всіх видів національних ресурсів та відповідності об'єктів стандартизації своєму призначенню, сприяння усуненню технічних бар'єрів у торгівлі. Стандартизація розглядається як нормативно-правова основа видів метрологічної діяльності, а управління і контроль якістю – як важлива область метрологічної практики [29, с. 25]. Знання мети та принципів стандартизації, їх удосконалення, відповідність продукції та послуг міжнародним стандартам залишається актуальним питанням сьогодення, оскільки вони спрямовані на підвищення якості вітчизняних товарів та досягнення ними конкурентоспроможності як на внутрішньому, так і на зовнішньому ринку. Мета та основні принципи стандартизації знаходяться у логічному взаємозв'язку з рівнем розвитку країни та спрямовані на вирішення питань міжнародного співробітництва, внутрішнього розвитку країни та розвитку самої системи стандартизації.

Вивчення та систематизація принципів стандартизації є однією з найважливіших проблем. Принципи стандартизації розглядаються відповідно до її загальної діяльності, залежно від її виду та галузі застосування. Різні автори у своїх роботах наводять принципи стандартизації, виходячи з конкретного виду діяльності: виробничої, економічної, соціальної.

Згідно Закону України «Про стандартизацію» серед принципів стандартизації можна виділити забезпечення участі фізичних і юридичних осіб у розробленні національних стандартів та кодексів усталеної практики; відкритості та прозорості процедур розроблення і прийняття національних стандартів та кодексів усталеної практики з урахуванням інтересів усіх заінтересованих сторін; адаптації до сучасних досягнень науки і техніки, сприяння впровадженню інновацій та підвищення конкурентоспроможності продукції вітчизняних виробників; пріоритетності прийняття в Україні міжнародних і регіональних стандартів та кодексів усталеної практики як

національних дотриманні міжнародних та регіональних правил і процедур стандартизації та інші [38] (Додаток А). С. Бондаренко та Н. Терещенко зазначають, що прослідковується кореляція між Цілями сталого розвитку та принципами стандартизації щодо врахування інтересів стейкхолдерів, забезпечення відповідального споживання та виробництва, партнерства заради сталого розвитку [2].

Згідно з теорією і практичною діяльністю стандартизації для вирішення поставлених перед нею завдань О. Букреєва та І. Рибалко виділяють низку методичних принципів: плановість, перспективність, оптимальність, динамічність, системність, обов'язковість.

*Принцип плановості* забезпечується шляхом складання перспективних і поточних планів з розробки, розвитку і проведення робіт зі стандартизації. Планування в галузі стандартизації є складовою частиною системи державного планування. Планування слід здійснювати для послідовного, системного розвитку народного господарства, правильного розподілення ресурсів. Ефективність планування є однією з ланок управління народним господарством, засобом забезпечення темпів розвитку економіки країни, гарантією успішного створення матеріально-технічної бази промисловості. Планування здійснюється шляхом складання на науковій основі перспективних і поточних планів для усіх рівнів народного господарства, координування і контролю за виконанням, досягнення високих кінцевих результатів при правильному розподіленні матеріальних і грошових ресурсів. Об'єм і спрямованість планів зі стандартизації визначається завданнями, які стоять перед народним господарством на конкретний період. Плани включають програми комплексної стандартизації та метрологічного забезпечення.

*Принципи перспективності* забезпечуються розробкою і випуском випереджаючих стандартів, в яких запроваджуються підвищені норми та вимоги до об'єктів стандартизації відносно досягнутого рівня. До того ж норми та вимоги, які запроваджуються у стандартах, будуть оптимальними в майбутньому. Випереджаючі стандарти містять норми і вимоги, що

перевищують існуючий рівень, і тим самим орієнтують науку і виробництво на динамічний розвиток науково-технічного прогресу. Базою для розробки випереджаючих стандартів є науково-технічні прогнози.

Випереджаючі стандарти дають змогу планувати процес підвищення якості, надають розробникам і споживачам інформацію щодо параметрів виробів у майбутньому. Ці стандарти являють собою, якоюсь мірою, програму організації виробництва щодо випуску продукції підвищеної якості. У той же час на розробників випереджаючих стандартів покладено велику відповідальність за правильність прогнозування розвитку науки та техніки на визначений період.

*Принцип оптимальності* передбачає вироблення й прийняття таких норм, правил та вимог, що забезпечують народному господарству оптимальні втрати ресурсів: сировинних, матеріальних, енергетичних, економічних, соціальних. Під час вирішення різних завдань та проблем найвища результативність буде досягнута тоді, коли із великої кількості можливих варіантів рішень будуть відібрані найбільш раціональні та економічні, тобто оптимальні варіанти. А це, своєю чергою, сприяє підвищенню ефективності виробництва та продуктивності праці.

*Принцип динамічності* передбачає періодичну перевірку стандартів та іншої нормативної документації, внесення до них змін, а також своєчасний перегляд і відміну стандартів. Чинні стандарти підлягають перевірці згідно з рядком в інформаційних даних. Під час перевірки визначають науково-технічний рівень стандартів, за потребою розробляють пропозиції щодо оновлення застарілих показників, норм, характеристик, вимог, термінів, визначень, позначень, одиниць фізичних величин. Результати перевірки можуть слугувати підставою для перегляду стандарту.

При періодичній оцінці та перегляді стандартів важливо визначити їх відповідність існуючим і можливим потребам споживачів, врахувати зміни вимог споживачів. Якщо стандарти не будуть враховувати потреби суспільства, то вони виявляться непотрібними, більш того вони будуть перешкодою для подальшого прогресу.

Наприклад, особливо швидко застарівають стандарти на товари народного споживання, що пов'язано зі зміною вимог споживачів, їх матеріальним становищем, рівнем та відношенням роздрібних цін на різні товари, швидкоплинністю моди тощо. Цими обставинами пояснюється те, що одні товари користуються підвищеним попитом, а інші залежуються, уцінюються, але однаково не знаходять споживача. Тому основне завдання стандартизації – розробляти такі стандарти на товари народного споживання, які б сприяли усуненню подібних диспропорцій у реалізації виробів і давали змогу більш гнучко регулювати якість продукції, що значно підвищить попит на неї.

*Принцип системності* забезпечується розробкою нормативних документів на об'єкти стандартизації, що належать до певної галузі та встановлюють взаємопогоджені вимоги до усіх об'єктів на підставі загальної мети. Цей принцип визначає розробку стандартів чи іншої нормативної документації як елемента системи і приводить до упорядкування закономірно розташованих і взаємопов'язаних конкретних об'єктів стандартизації в єдину систему. При цьому вони пов'язані між собою внутрішньою сутністю. Для вивчення об'єкта у цілому слід знайти загальні закономірності, які об'єднують у ньому різні властивості. Не менш важливою передумовою розвитку системних досліджень є створення укрупнених комплексів. До них належать автоматизовані потокові технологічні лінії, комплексні системи управління, міжгалузеві системи стандартів тощо.

Успішна розробка великих комплексних проблем суспільства, системний підхід до їх вирішення та впровадження отриманих результатів у народне господарство сприяє подальшому науково-технічному прогресу і розвитку економіки країни.

*Принцип обов'язковості* визначає законодавчий характер стандартизації. В Україні стандарти та інша нормативна документація мають обов'язковий характер, їх повинні додержуватись усі підприємства і організації незалежно від форми власності. За порушення вимог стандартів, іншої нормативної документації передбачена юридична відповідальність згідно з чинним

законодавством. Юридична відповідальність залежно від виду порушення може бути дисциплінарна, матеріальна чи кримінальна [3, с. 8; 32].

Ю. Палеха, І. Смолівик, М. Геращенко визначили функції стандартизації:

1. Цивілізуюча – гармонізація документів, методів та засобів якості життя з світовими аналогами.
2. Інформаційна – інформатизація з використанням уніфікованих методів та засобів.
3. Документуюча – документування процесів.
4. Ресурсозберігаюча – раціональне та економне використання ресурсів.
5. Соціокультурна – досягнення сумісності та взаємозамінюваності.
6. Комунікативна – нормалізація соціальних методів та засобів зв'язку [29, с. 27].

Головними завданнями стандартизації є розробка таких стандартів на товари народного споживання, які б сприяли усуненню диспропорції у реалізації виробів і давали змогу більш гнучко регулювати якість продукції чи послуг, що значно підвищить попит на них. Завдання випливають з мети стандартизації – прискорення науково-технічного прогресу, підвищення ефективності виробництва та якості продукції (Додаток Б).

До основних завдань стандартизації Л. Стріха, І. Назаренко, В. Гроза відносять: забезпечення взаєморозуміння між розробниками, виробниками, продавцями і споживачами (замовниками); встановлення оптимальних вимог до номенклатури і якості продукції в інтересах споживача і держави, і забезпечують безпеку довкілля, життя і здоров'я людей, збереження їх майна; розробка вимог щодо сумісності і взаємозамінності продукції; встановлення метрологічних норм, правил, положень та вимог; створення і введення систем класифікації техніко-економічної інформації; виконання законодавства методами і засобами стандартизації [50; 52, с. 22].

Діяльність зі стандартизації є складною та багатогранною. Досягнення високої якості стандартизації забезпечується завдяки використанню цілого комплексу методів.

Метод (від грец. «methodos») – це шлях, спосіб, прийом теоретичного дослідження або практичного здійснення під час виділення певних завдань, тобто метод – це спосіб виконання складної дії, заздалегідь запланований і придатний для багаторазового повторення. Комплекс методів стандартизації наведено у Додатку В.

Найбільш застосовуваними спеціальними методиками стандартизації є: уніфікація, типізація, агрегування і модулювання. Розглянемо їх детальніше.

*Уніфікація* (от лат. «unio» – єдність, «facere» – робити) – приведення чогонебудь до єдиної норми чи форми, до єдиноманітності. У широкому розумінні уніфікація припускає комплекс заходів, які направлені на раціональне скорочення кількості видів, типів машин (виробів) і їх розмірів, а також деталей, які входять до них, однакового функціонального призначення, на основі якого можна підвищити їх якість і організувати серійне спеціалізоване виробництво.

*Типізація* – це розробка та встановлення типових конструктивних, технологічних, організаційних та інших рішень, в яких відібрані та закріплені в нормативному документі загальні для ряду виробів чи процесів технічні характеристики.

*Агрегування* – метод стандартизації, який заключається в створенні машин, механізмів та ін. виробів шляхом їх компонування (зборки) з обмеженої кількості стандартних чи уніфікованих деталей і вузлів, які володіють геометричною і функціональною взаємозамінністю.

*Випереджувальна стандартизація* – полягає у встановленні вищих від досягнутих у виробництві вимог до якості виробів, продуктивності праці тощо, які за прогнозами можуть досягти вищого рівня у заплановані терміни. Об'єктами випереджувальної стандартизації можуть бути вироби (вимоги, норми, показники тощо), які виготовляють підприємства на протязі чинності стандартів. У них встановлюють вимоги до якості східчасто зі зростанням її рівня. Ці вимоги мають бути узгодженими з якістю використовуваних матеріалів і комплектувальних виробів, що зумовлює розроблення та перегляд відповідних стандартів для них.

*Комплексною стандартизацією* називають цілеспрямоване встановлення та використання системи взаємопов'язаних вимог, як до самого об'єкта стандартизації у цілому та його основних складових частин (елементів), так і до всіх параметрів, що визначають його якість. До основних параметрів, що визначають якість виробів відносять досконалість конструктивних схем, методів проектування та розрахунків, якість використовуваних матеріалів, напівфабрикатів, сировини, заготовок, комплектувальних виробів, ступінь уніфікації та стандартизації, рівень технології та якість виробництва, кваліфікації працівників тощо. Для комплексної стандартизації необхідне забезпечення одночасного розроблення багатьох взаємопов'язаних стандартів і технічних вимог, координування праці багатьох організацій, що розробляють, погоджують і затверджують стандарти. Такі завдання під силу тільки державним організаціям, відомствам тощо, які складають програми та фінансують комплексну стандартизацію [26].

Отже, стандартизація ґрунтується на прагненні всіх зацікавлених сторін до досягнення згоди, враховуючи думку кожного боку по управлінню різноманітним продукції, її якості, економічності та безпеки для довкілля і життя людей. Виходячи із цілей стандартизації та її принципів можна констатувати, що система стандартизації є інструментом, для забезпечення реалізації Цілей сталого розвитку. Діяльність зі стандартизації є складною та багатогранною. Досягнення високої якості стандартизації забезпечується завдяки використанню цілого комплексу методів.

### **1.3. Уніфікація як спеціальний метод стандартизації**

Уніфікація – найпоширеніша та найефективніша форма стандартизації. Слово «уніфікація» у перекладі з латинської означає зведення чого-небудь до однаковості, до єдиної форми й системи. О. Тур під уніфікацією розуміє один із найважливіших методів стандартизації, що полягає у зведенні об'єктів однакового функціонального, конструктивного або технологічного призначення до однаковості шляхом раціонального скорочення невиправданої

різноманітності цих об'єктів [57, с. 50]. Практично це означає, що уніфікація має на меті скоротити різноманітність виробів для скорочення різноманітності систем, в яких ці вироби застосовуються. Варто зауважити, що при виготовленні нових виробів у межах великих технічних систем – підприємств, галузей промисловості – уникати їхньої невиправданої різноманітності практично неможливо. Низка вчених зауважує, що уніфікацію можна здійснювати до стандартизації, якщо її результати не оформлюються стандартом. Однак стандартизація виробів, їх складових частин деталей обов'язково припускає їх уніфікацію. Уніфікації також підлягають марки матеріалів, їх властивості й розміри, процеси, інструменти, технологічне оснащення, методи випробування, документація, термінологія, позначення тощо [56, с. 5].

А. Кропивна, Г. Бондаренко, В. Кропивний зазначають, що для проведення уніфікації основу складають систематизація та класифікація.

*Систематизація* – це розташування предметів, продукції, явищ чи понять у визначеному порядку та послідовності, у наслідок чого всі вони утворюють чітку систему, зручну для використання. До найпростіших систем систематизації належать алфавітна, яка використовується у словниках, бібліографіях та довідниках, а також порядкова нумерація систематизованих об'єктів у хронологічній послідовності. Прикладами вдалої систематизації може бути наукова систематика рослин, запропонована шведським природознавцем Карлом Ліннеєм, чи періодична таблиця хімічних елементів Дмитра Менделєєва.

*Класифікація* – це розподіл предметів, продукції, явищ чи понять за групами, розрядами, класами залежно від їхніх загальних істотних ознак. Мета класифікації – об'єднання окремих, розрізнених, здавалося б, неоднакових предметів і явищ у споріднені групи [21, с. 43–44].

Ю. Палеха, І. Смоліков, М. Геращенко стверджують, що методи класифікації пов'язані з методами логічного поділу множини на окремі категорії або ступені (поняття, об'єкти, властивості, явища, предмети) від вищих до нижчих, залежно від загальних ознак. Для кожного об'єкта (явище, процес, документ) визначається набір ознак, що виділяють його із множини інших



об'єктів. У результаті класифікації множина об'єктів перетворюється в упорядковану, побудовану за визначеними правилами, систему, що значно полегшує виконання робіт зі стандартизації [29, с. 61].

У «Порядку розроблення національних класифікаторів» визначено, що на основі класифікації здійснюється кодування – позначення і присвоєння унікального позначення (коду) об'єктам або групам об'єктів, що дозволяє замінити їх назви кількома символами. Код – це сукупність знаків, що привласнюються об'єктові і дозволяють однозначно виділити його із множини інших об'єктів з метою його ідентифікації. Кодове позначення характеризується алфавітом коду, розрядом, структурою, довжиною і контрольним числом. Кількість знаків у коді визначається його структурою і залежить від кількості об'єктів, що входять у підмножини, утворені на кожному рівні поділу. Для встановлення необхідної кількості знаків на кожному рівні поділу передбачається можливість появи нових об'єктів. Класифікацію та кодування покладено в основу робіт по каталогізації [34].

Наукова класифікація має винятково велике теоретичне та практичне значення для будь-якої науки. Прикладами класифікації можуть бути: класифікація товарів народного споживання; класифікація документальної інформації (УДК, ББК); Державні класифікатори України (ЄДРПОУ, ДКУД); Міжнародна класифікація стандартів (ICS); класифікація міждержавних стандартів тощо [29, с. 61]. З розвитком інформаційних технологій актуальність методів класифікації, кодування та ідентифікації стає особливо важливим питанням для забезпечення інформаційної сумісності.

Уніфікація – це метод стандартизації, який передбачає зведення об'єктів до одноманітності на основі встановлення раціонального числа їх різновидів. Уніфікація продукції включає діяльність, що полягає у проведенні робіт по класифікації та ранжируванню, селекції та симпліфікації (процес простого скорочення кількості, типів або інших різновидів виробів до технічно та економічно необхідної кількості для задоволення потреб), типізації й оптимізації елементів готової продукції. Метод уніфікації зводиться до скорочення

різноманіття продукції шляхом аналізу і приведення ідентичних виробів до єдиної норми, типової форми, одноманітності конструктивних рішень. Уніфікація спрямована на досягнення її оптимального впорядкування і максимальної ефективності у виробничих процесах розробки, виготовлення, споживання та ремонту продукції. Крім того уніфікація спрямована на зниження кількості різновидів виробів однакового функціонального призначення за рахунок їх комбінування та змін конструкцій [21, с. 45]. Роботи з уніфікації виконуються у певній послідовності. Спочатку визначаються напрямки, види та рівень об'єкта уніфікації, здійснюється аналіз уніфікованих виробів та класифікація елементів відповідно до поставлених завдань. На наступному етапі проводиться або розробка нової конструкції, або ж вибір однієї з існуючих уніфікованих конструкцій, яка може замінити ряд раніше використовуваних. Завершальний етап роботи з уніфікації полягає у розробці нормативної документації та організації спеціалізованого виробництва відповідної продукції.

Першою спробою класифікації документів у логічній послідовності на групи, підгрупи й більш дрібні частини був розподіл, що ґрунтувався на ознаках змісту документа, його тематиці. Тематична ознака, що лягла в основу бібліотеко-бібліографічної класифікації, в подальшому призвела до розробки М. Д'юї варіантів Десяткової класифікації. Сьогодні цією класифікацією користуються більшість бібліотек світу [25].

Приклад врахування потреб практичної діяльності подає такий нормативний документ у діловодстві та архівній справі, як «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів», у якому види номіналів документів подані за сферами соціальної діяльності та їхніми окремими напрямами [33].

Інший приклад ілюструє Класифікатор управлінської документації (КУД) – нормативний документ, що офіційно закріплює класифікаційну схему управлінської документації. Призначення КУД також слугує для кодування інформації (надання ідентифікаційних номерів уніфікованим формам

документів (УФД)) в автоматизованих інформаційних системах; обліку та систематизації, контролю складу та змісту УФД у кожному класі документації, організації ведення відповідних класів документації у даному класифікаторі [20].

В Україні правила розроблення уніфікованих форм документів і створення уніфікованих систем документації сьогодні регламентують державні стандарти – ДСТУ 3843-99 «Державна уніфікована система документації. Основні положення» [8], ДСТУ 3844-99 «Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови» [9], ДСТУ 4163-2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів [10]. За рівнем затвердження уніфіковані форми документів у складі уніфікованих систем документації поділяють на державні (міжвідомчі), галузеві (відомчі) та уніфіковані форми документів установ.

Проте, проблеми розроблення класифікації ще до кінця не вирішені. Так, об'єднання різних систем та підсистем документації нерідко обумовлювалось потребами практичної діяльності чи усталеністю вже розроблених класифікаційних схем.

Отже, уніфікація – найпоширеніша та найефективніша форма стандартизації. Уніфіковані системи документації – створені за єдиними правилами й вимогами системи документації. Основою для уніфікації є повторюваність інформації, що документується, а також необхідність фіксації типових процесів та явищ. Уніфікація може бути реалізована засобами стандартизації, а саме: розробленням і впровадженням стандартів, у яких зафіксовано вимоги до складання й оформлення документів.

Таким чином, у пріоритетному порядку повинні розроблятися стандарти, які сприяють забезпеченню безпеки для довкілля, життя і здоров'я людей, що забезпечують сумісність і взаємозамінність продукції. При розробці стандартів беруть до уваги вже прийняті міжнародні та регіональні стандарти і забезпечують відповідність вимог стандартів нормам законодавства,

оптимальність вимог, що включаються в стандарти. Стандарти формулюються чітко і ясно для того, щоб забезпечити однозначність розуміння їх вимог.

Дедалі динамічнішим стає процес гармонізації українських національних стандартів із міжнародними і європейськими. Гармонізація стандарту – це приведення його вмісту у відповідність з іншим стандартом для забезпечення взаємозамінюваності продукції (послуг), взаємного розуміння результатів випробувань і інформації, що міститься в стандартах. У такій же мірі гармонізація може бути віднесена і до технічних регламентів.

Цілі стандартизації досягаються шляхом створення системи нормативно-технічної документації, яка встановлює прогресивні вимоги до продукції, що виготовляється для потреб народного господарства, населення, оборони та експорту, до її розробки, вироблення та застосування а також забезпечення контролю за правильністю використання цієї документації. Ця документація має встановлені форми, систему індексації, порядок затвердження і характеристики, ступінь обов'язковості виконання, терміни дії тощо.

Відповідно до Закону України «Про стандартизацію» державна політика України у сфері стандартизації базується на збалансованому застосуванні принципів, що відповідають вимогам міжнародної стандартизації.

Стандартизація базується на застосуванні загальнонаукових та специфічних методів. Методи стандартизації – це прийоми чи сукупність прийомів, за допомогою яких досягаються цілі стандартизації. В основі даних методів покладено знаходження рішень стосовно досягнення раціональної сумісності та усунення невиправданої різноманітності об'єктів стандартизації.

Одним із напрямів удосконалення системи управлінської документації є уніфікація її елементів. У широкому розумінні уніфікація – це оптимальне зменшення кількості елементів і забезпечення їх подібності в об'єктах, що складають комплекс або систему. Щодо управлінських документів уніфікація – це встановлення одноманітного складу та форм документів.

## РОЗДІЛ 2

### СТАНДАРТИЗАЦІЯ В БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНІЙ СПРАВІ

#### 2.1. Формування системи стандартизації в бібліотечній справі

Стандартизація в бібліотечній справі відіграє важливу роль в удосконаленні управління, плануванні бібліотечно-інформаційних процесів, уніфікації діяльності, сприяє ефективному обслуговуванню користувачів. Переваги стандартизації впорядкування бібліотечної діяльності безперечні і полягають у плановості, системному характері робіт із національної стандартизації, єдиній методології підготовки, впровадження та перегляду.

Початок робіт зі стандартизації бібліотечної справи, спроби створити перші стандарти, можна віднести до кінця XIX – початку XX століття. Саме у цей час виникає потреба у встановленні єдиної норми на окремі види бібліотечної техніки (наприклад, каталожну картку) та впровадження єдиних правил складання бібліографічного опису. Як зазначає Л. Сметаніна, можна стверджувати, що стандартизація у бібліотечній справі почалась зі стандартизації формату картки та опису видання [46].

Поступовий розвиток суспільства і науки, зростання промисловості у 60–70 рр. XX ст. призвели до розвитку індустріального суспільства. Традиційні форми діяльності бібліотеки вже не задовольняли користувачів бібліотечних послуг, потрібно було вдосконалювати та змінювати технології бібліотечної та інформаційної діяльності. Активізація в цьому напрямі стимулювала створення системи стандартів з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи (СІБВС). З 1978 р. починається впровадження цієї системи. Система складається з трьох частин: науково-технічна інформація (НТІ); бібліотечно-бібліографічна діяльність; видавнича справа. В межах цієї системи були розроблені стандарти, що тривалий час забезпечували координацію нормативного та методичного керівництва науково-інформаційної, бібліотечно-бібліографічної, архівної та видавничої діяльності. Керував розробкою стандартів Держстандарт, діяльність у цілому координував підвідомчий головний інститут – Всеросійський науково-

дослідний інститут класифікації, термінології та інформації зі стандартизації і якості.

Розробка нормативно-технічних документів (НТД) визначалася державними програмами і реалізувалася лише за встановленим порядком. СІБВС були розроблені стандарти, які тривалий час забезпечувати координацію нормативного та методичного керівництва науково-інформаційної, бібліотечно-бібліографічної, архівної та видавничої діяльності. На їх базі відбуваються основні технологічні процеси, наприклад як формування бібліографічного запису, індексування тощо. Система СІБВС включає такі підсистеми: науково-технічна інформація; бібліотечна справа і бібліографічна діяльність; видавнича справа [28].

Після набуття Україною незалежності розпочався процес формування національної системи стандартизації в галузі бібліотечної справи. Декрет Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію і сертифікацію» від 10.05.1993 № 46-93 визначив правові і економічні основи систем стандартизації та сертифікації, встановив організаційні форми їх функціонування на території України. Керівництво з питань стандартизації було покладено на Державний комітет України по стандартизації, метрології, сертифікації. Було прийнято рішення, що всі міждержавні стандарти, затверджені до 1992 р. включно, чинні, крім стандартів, чинність яких скасовано наказами Держспоживстандарту України. Міждержавні нормативні документи, розроблені після 1992 р., вводилася в дію наказами Держспоживстандарту [39]. В щомісячному інформаційному покажчику «Стандарти» вміщувався перелік міждержавних стандартів; вказувалися міждержавні стандарти, що втратили чинність на території країни; затверджені державні стандарти України; зміни й поправки, внесені до державних стандартів України.

Як зазначають Ю. Палеха, І. Смоліков, М. Геращенко, перехід країни на ринкові відносини, розширення міжнародного і національного інформаційного співробітництва обумовили необхідність переосмислення ролі стандартизації бібліотечної справи. Розробка й впровадження стандартів і комунікативного

формату сприяли полегшенню передачі інформації між окремими та колективними користувачами й підвищенню оперативності інформаційного забезпечення. Головним органом у Національній системі НТД з питань координації та методичного забезпечення стандартизації стає УкрІНТЕІ [29, с. 134–135].

Заміна міждержавних стандартів системи СІВВС національними стандартами проводилась з великими труднощами. Зокрема у 1994 р. Інститут прикладної інформатики НАН України за дорученням Держспоживстандарту України підготував низку стандартів, а саме: ДСТУ 2392-94 «Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення»; ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення»; ДСТУ 2395-94 «Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальні вимоги»; ДСТУ 2398-94 «Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення». Відповідно до Закону України «Про стандартизацію» та Протоколу ТК 144 «Інформація і документація» від 21.11.2016 № 19 ці стандарти були скасовані [37].

Держстандарту підпорядковані технічні комітети (ТК) з різних галузей економіки, залежно від об'єктів стандартизації. Технічний комітет стандартизації ТК 144 «Інформація і документація» створено відповідно до наказу Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт України) від 10.12.2001 № 608 [30]. Метою створення ТК 144 було: розроблення національної науково-технічної термінології у сфері інформації, документознавства, бібліотечної та архівної справ, визначення пріоритетних напрямів розвитку стандартизації в галузі інформаційних наук; розроблення, розгляд та погодження національних стандартів, гармонізованих з міжнародними і європейськими, у сфері діяльності ТК 144. До складу ТК 144 входять підкомітети 3-4. «Бібліотечна та архівна справи». Колективними членами ТК 144 є Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова», Національна

бібліотека України імені Ярослава Мудрого та Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Розроблення стандартів у галузі видавничої та бібліотечної справи є одним із напрямів наукової діяльності Книжкової палати України імені Івана Федорова [54].

Національні стандарти України, завдяки яким упроваджено стандарти ISO отримали групову позначку ДСТУ ISO. За поданням ТК 144 «Інформація і документація» відповідно до Закону України «Про стандартизацію» та на виконання Програми робіт з національної стандартизації Національним органом стандартизації гармонізовано з міжнародними та європейськими нормативними документами, методом підтвердження ДСТУ ISO 11620:2016 «Інформація та документація. Показники функціонування бібліотек», ДСТУ ISO 16439:2016 «Інформація та документація. Методи та процедури оцінювання впливу бібліотек», ДСТУ ISO 2789:2016 «Інформація та документація. Міжнародна бібліотечна статистика» [36].

А. Кропивна, Г. Бондаренко, В. Кропивний зазначають, що сьогодні ці стандарти потребують перекладу українською мовою. Завдання стандартизації у сфері бібліотечної справи на сучасному етапі полягає у розробці системного підходу та гармонізації всіх діючих стандартів, запровадженні термінології з міжнародних стандартів і відображенні рівня розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності з урахуванням національних умов [21, с. 239].

Г. Солоіденко вказує, що плануючи розробку стандартів підрозділами Національного комітету зі стандартизації України, необхідно зважати на тенденції розвитку нових бібліотечно-інформаційних технологій, спрямованих на оперативний пошук і обмін внутрішньосистемної, міжвідомчої, вітчизняної й міжнародної інформації, що можливо досягнути за умов сумісності бібліографічних даних, баз даних тощо. Автоматизація бібліотечних процесів, перехід від організації окремої бази даних до локальної мережі, а потім до гіперканалів зв'язку потребує впорядкування, уніфікації, стандартизації. Створення нових автоматизованих технологій неможливо без впровадження узгоджених терміносистем, котрі дають змогу якісно поліпшити механізм



формування інформаційних ресурсів та їх передачу в режимах локального та віддаленого доступу. Проте, на думку вченої, це досить складний процес. Недоліки, допущені при розробленні нормативних документів із бібліотечної, інформаційної справи, пояснюються тим, що гармонізація національних стандартів із міжнародними зводилася до їх повного та дослівного перекладу іноді з грубими помилками [48].

У «Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року» визначені найважливіші завдання в аспекті удосконалення нормативно-правової бази: розробити нормативно-правові акти з питань інтегрованої бібліотечної системи, краєзнавчої діяльності бібліотек, національної бібліографії; розробити на основі міжнародних і впровадити національні стандарти з бібліотечної статистики, каталогізування, бібліотечного обслуговування, бібліотечних приміщень тощо [40]. Досягнення вищенаведених завдань потребує консолідації зусиль як з боку органів стандартизації, так і провідних бібліотек різних систем і відомств.

Організація роботи бібліотек на новій уніфікованій нормативно-методичній базі буде сприяти підвищенню ефективності їх роботи та якості бібліотечно-інформаційних ресурсів і послуг, створенню гармонійного комунікативного простору для суспільної взаємодії на національному та міжнародному рівнях. Стандартизація мусить сприяти підвищенню наукового рівня майбутніх видань, стати важливим підґрунтям зі встановлення та впровадження єдиних норм, правил, вимог і характеристик до різних об'єктів бібліотечної справи, забезпечувати технічну та інформаційну сумісність, якість продукції і послуг бібліотек [40].

Отже, бібліотеки гостро потребують національних фахових стандартів, які спеціалісти усіх рівнів зможуть активно використовувати у своїй роботі та які створять умови для порозуміння міжнародної спільноти у підходах до розкриття сутності й проблем розвитку бібліотечної галузі. Запровадження відповідних національних фахових стандартів сприяло б підвищенню наукового рівня видань (монографій, наукових праць, підручників, термінологічних словників,

довідників та енциклопедій) і стало б важливим підґрунтям для встановлення та впровадження єдиних норм, правил, вимог і характеристик до різних об'єктів бібліотечної справи, забезпечило б технічну та інформаційну сумісність, якість продукції і послуг бібліотек.

## **2.2. Складання бібліографічного опису та запису**

Ефективне управління бібліотечною справою здійснюється на основі державних стандартів, що унормовують бібліотечну термінологію, бібліотечні процеси, показники діяльності бібліотек тощо. Стандартизація передбачає підвищення наукового рівня майбутніх видань (монографій, наукових праць, підручників, термінологічних словників, довідників та енциклопедій), вона становить важливе підґрунтя для встановлення та впровадження єдиних норм, правил, вимог і характеристик до різних об'єктів бібліотечної справи, забезпечує технічну та інформаційну сумісність, якість продукції і послуг бібліотек. У бібліотечній сфері стандартизація спрямована на встановлення та використання єдиних норм, правил, вимог і характеристик до різних об'єктів бібліотечної справи з метою забезпечення якості продукції та послуг бібліотек, бібліотечного обслуговування та обліку. Використання стандартів створює умови для порозуміння міжнародної спільноти у підходах до розкриття сутності й проблем розвитку бібліотечної галузі. Основна мета стандартизації у сфері бібліотечної справи – отримання повної і достовірної статистичної інформації про діяльність бібліотек, уніфікацію термінології, одиниць і форм обліку і звітності, підвищення рівня організації управління як окремої бібліотеки, так і в бібліотечній справі в цілому.

В умовах повсюдного впровадження інформаційних технологій в роботу бібліотек, розвитку взаємодії бібліотек різних країн і регіонів з метою вдосконалення процесів обслуговування користувачів, необхідність підвищення продуктивності праці, раціонального використання бібліотечних ресурсів, а також інтеграції вітчизняної бібліотечної справи у світове бібліотечне співтовариство роль стандартизації в галузі бібліотечної справи неухильно

зростає. Переваги стандартизації порівняно з іншими формами впорядкування бібліотечної діяльності полягають у плановості, системному характері робіт, єдиній методології підготовки, впровадження та перегляду.

Бібліотеки здійснюють багатофункціональну бібліографічну діяльність. До обов'язків бібліографа належить комплектування довідково-бібліографічного апарату, організація та ведення каталогів і картотек, бібліографічно-інформаційне обслуговування користувачів, видання бібліографічної продукції. Без знання та використання діючих стандартів неможливо якісно виконувати даний вид робіт.

Бібліографічний опис – це сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами, необхідні та достатні. Для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації розроблено нові національні стандарти:

ДСТУ ГОСТ 7.1. 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Цей стандарт регламентує принципи оформлення бібліографічних посилань та складання бібліографічних описів, що забезпечує впровадження сучасних автоматизованих технологій опрацювання документів, ведення інформаційних баз даних; ефективність пошуку та використання документів усіх видів та типів; результативний обмін бібліографічною інформацією між інформаційними службами, бібліотеками, видавцями та книготорговельними організаціями як у межах країни, так і за кордоном. Відповідно до цього стандарту здійснюється оформлення бібліографічних покажчиків, каталожних карток, списків рекомендованої літератури, списків опублікованих праць тощо. Стандарт розповсюджується на основні види заголовків у бібліографічних записах, але не використовується в бібліографічних посиланнях [17].

Бібліографічний опис містить бібліографічні відомості про документ, наведені за певними правилами, що встановлює наповнення і послідовність

розміщення областей та елементів, і призначені для ідентифікації і загальної характеристики документа. Бібліографічний опис становить головну частиною бібліографічного запису [31].

Як об'єкти складання бібліографічного опису, як зазначають О. Устіннікова, П. Сенько, С. Юлдашева, Н. Регідайло, розглядаються всі види опублікованих і неопублікованих документів на будь-яких носіях; складові частини документів; групи документів. Введено нові об'єкти бібліографічного запису, насамперед, електронні ресурси, до яких ставиться великий спектр цифрових матеріалів, включаючи мультимедіа та Інтернет-ресурси, що вимагають розвитку ряду положень у правилах [63].

Стандарт визначає правила наповнення областей та елементів бібліографічними відомостями і приведення попередніх визначених ним знаків пунктуації для всіх об'єктів бібліографічного опису. До складу бібліографічного опису входять такі області: область заголовка та відомостей про відповідальність; область видання; область специфічних відомостей; область вихідних даних; область фізичної характеристики; область серії; область приміток; область стандартного номера (або його альтернативи) та умов доступності [17].

Ю. Палеха, І. Смолівик, М. Геращенко визначили, що головним джерелом інформації є елемент документа, який містить основні вихідні й аналогічні їм відомості – титульна сторінка, титульний екран, етикетка й наклейка та інше. Кожен вид документа має визначене головне джерело інформації. Якщо недостатньо відомостей для уточнення опису, а інколи й повністю відсутні необхідні дані, відомості формулюють на основі аналізу документа. Сформульовані чи взяті з інших джерел відомості подаються у квадратних дужках [29, с. 148].

Відповідно до цього стандарту пунктуація в бібліографічному описі виконує дві функції: звичайних граматичних розділових знаків (власне пунктуація) та розділових знаків, що мають розпізнавальний характер для областей та елементів бібліографічного опису. У стандарті підкреслено, що для

розрізнення приписної та граматичної пунктуації застосовують проміжок в один друкований знак до і після приписного знака. Виняток становлять крапка та кома – проміжки залишають тільки після них. Знаки «крапка з комою» та «три крапки» до винятків не належать. Круглі та квадратні дужки розглядають як єдиний знак, попередній пробіл розташовується перед першою (відкриваючою) дужкою, а наступний пробіл – після другої (закриваючої) дужки. Знак оклику та знак питання в кінці назви пишуться без пробілу. При наявності граматичного і прописаного знаків пунктуації в описі приводять обидва знаки. Якщо елемент закінчується трикрапкою чи крапкою в кінці скороченого слова, а прописана пунктуація наступного елементу – крапка чи крапка і тире, то крапку, що відноситься до прописаної пунктуації наступного елементу, опускають. Подають в описі також хімічні, математичні та інші знаки [17].

Заголовок від опису відокремлюється крапкою. Області опису відокремлюють одна від одної крапкою і тире. При повторенні окремих областей повторюють крапку і тире, за винятком області серії (відомості про кожну серію беруться в окремі круглі дужки без знаку «крапка і тире» між ними). У стандарті вживання великої та малої літер, крім норм мови, використовується для розділення областей бібліографічного опису. Перші слова відомостей, що відносяться до назви та відомостей про відповідальність, записуються з малої літери, якщо вони – не власні назви, перші слова назви чи цитати. Винятком виступає загальне позначення матеріалу та будь-які назви у всіх областях опису [21, с. 250, 253].

Бібліографічний запис – це розгорнута бібліографічна характеристика видання; до його складу входять заголовок бібліографічного запису і бібліографічний опис, доповнені тими чи іншими елементами: анотацією, класифікаційними індексами, службовою інформацією тощо. У сфері інформаційної діяльності уніфікація бібліографічного запису відповідно до міжнародних рекомендацій та національних стандартів забезпечує сумісність бібліографічних даних як на вітчизняному, так і на міжнародному рівні,

полегшує процеси розуміння та обміну інформацією і становить необхідну умову інтеграції до світового інформаційного товариства [21, с. 254].

Стандарт розповсюджується на основні види заголовків, що використовуються в бібліографічних записах (за винятком бібліографічних посилань), які готуються органами науково-технічної інформації, бібліотеками, центрами державної бібліографії, видавцями та іншими організаціями, що здійснюють бібліографічну діяльність. Заголовок бібліографічного запису визначається як його елемент, та розташовується, зазвичай, перед бібліографічним описом і призначений для впорядкування і пошуку бібліографічних записів. Джерелом відомостей для нього виступає документ, на який складається бібліографічний запис. Заголовки розрізняються за характером відомостей про документ. Бібліографічний опис містить бібліографічні дані про документ, приведені за правилами, які встановлюють наповнення та порядок наведення областей та елементів і призначені для ідентифікації та загальної характеристики документа. Заголовок може містити ім'я особи, найменування організації, уніфіковану назву, позначення документа, географічну назву, а також інші відомості, наприклад, предметні рубрики, класифікаційні індекси, прізвища автора і назву твору – залежно від конкретних завдань певного інформаційного масиву. Мова заголовка, як правило, збігається з мовою бібліографічного опису. Заголовок може бути складений мовою тексту документа а також мовою перекладу, у транскрипції, транслітерації мовою або графікою, що прийняті для опису в установі, яка складає бібліографічний запис. У стандарті регламентується складання тільки основних, найпоширеніших видів заголовків.

Структура й повнота бібліографічного запису, в основному, залишається незмінною, однак набір відомостей у машиночитному записі повинен бути максимально повним, щоб при пошуку необхідної інформації можна було одержати будь-яку характеристику документа в необхідному обсязі. З цією метою, зокрема, мінімізовані можливості скорочення слів та словосполучень в основних областях бібліографічного запису.

Бібліографічний опис містить бібліографічні дані про документ, що приведені за правилами, які встановлюють наповнення та порядок наведення областей та елементів і призначені для ідентифікації та загальної характеристики документа.

Крім того ДСТУ ГОСТ 7.1-2006 дозволяє описувати ряд нових об'єктів бібліографічного запису, насамперед, електронних ресурсів, до яких відноситься великий спектр цифрових матеріалів, включаючи мультимедіа та Інтернет-ресурси. При роботі з бібліографічною базою даних, що містить описи електронних ресурсів віддаленого доступу, необхідно проводити регулярну перевірку доступності ресурсів, і в разі їх зникнення з інформаційного простору вилучати записи з бази даних або змінювати URL адреси на архіви, до яких переміщені такі ресурси [17].

З 2016 р. набув чинності національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Бібліографічне посилання – це сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що необхідні й достатні для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку. Бібліографічне посилання призначене для ідентифікування, загальної характеристики та пошуку документа, який виступає об'єктом бібліографічного посилання. Згаданий вище стандарт регламентує правила складання бібліографічних посилань та бібліографічних описів, таким чином визначаючи загальні принципи оформлення списків використаних джерел у кваліфікаційних роботах, рефератах, наукових працях, дисертаціях тощо [16].

Елементи бібліографічного запису (заголовок та бібліографічний опис) а також знаки пунктуації у бібліографічному посиланні, незалежно від його призначення та виду, подаються згідно з ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання» та ДСТУ ГОСТ 7.1 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила

складання» з урахуванням таких особливостей: у заголовку бібліографічного запису подаються відомості про одного, двох чи трьох авторів, при цьому імена цих авторів у бібліографічному описі у відомостях про відповідальність (за навскісною рисою) не повторюються; за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів; замість знака «крапка й тире» («—»), який розділяє зони бібліографічного опису, в бібліографічному посиланні рекомендовано застосовувати знак «крапка» (при цьому в межах одного документа застосування в бібліографічних посиланнях розділових знаків уніфікується); відомості, запозичені не з титульної сторінки документа, дозволено не брати у квадратні дужки; після назви дозволено не зазначати загальне позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти», «Ноти» тощо – перелік згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1); у складі вихідних даних дозволено не подавати найменування (ім'я) видавця; у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначати або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19); дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN) [18; 17].

У даному стандарті розглядаються різні види бібліографічних посилань залежно від складу елементів бібліографічного запису, місця розташування в документі, повторності наведення та вмісту бібліографічних записів. Бібліографічні посилання й розрізняються залежно від складу елементів бібліографічного запису, місця розташування в документі, повторності наведення та вмісту бібліографічних записів.

За складом елементів бібліографічного запису розрізняються повне та коротке бібліографічне посилання. Повне бібліографічне посилання містить усі обов'язкові елементи, що використовуються для загальної характеристики, ідентифікування й пошуку об'єкта посилання. Коротке бібліографічне посилання містить частину обов'язкових елементів, які використовуються тільки для пошуку об'єкта посилання.



За місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання: внутрішньотекстове; підрядкове; позатекстове.

Сьогодні постійно бурхливо розвивається та змінюється галузь здійснення електронних видань у всесвітній мережі Internet, де при описі мережевих ресурсів пошукову функцію виконує електронна адреса. Джерелами інформації для складання бібліографічного посилання на електронний ресурс виступають: титульний екран, основне меню, програма, головна сторінка сайту чи порталу, що містять відомості про автора, назву, відповідальність, перевидання (версію), місце та рік видання. Основне джерелом інформації – титульний екран. За потреби використовуються й інші джерела інформації: етикетка на фізичному носіїві електронного ресурсу, технічна та інша супровідна документація до нього або контейнер, коробка, конверт тощо. Електронна адреса містить URL об'єкта опису, який якомога точніше спрямовує до нього користувача. Якщо зміст об'єкта опису може змінюватися, тоді в описі обов'язково зазначається дата перегляду (перевірки доступу).

Стандарт ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» також регламентує особливості складання бібліографічного посилання на архівні документи [16].

Варто також звернути увагу на стандарт ДСТУ 3582: 0213 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила», що розроблений Книжковою палатою України імені Івана Федорова й діє з 22 серпня 2013 року. Він призначений багатьом фахівцям, у тому числі й бібліотек. Рекомендований установам і організаціям усіх видів діяльності, які складають та використовують бібліографічні описи на різних носіях інформації. Стандарт установлює загальні положення та правила скорочування слів і словосполучень українською мовою під час складання бібліографічного опису та умови їхнього застосування [7].

ДСТУ 7093:2009 «Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами». Зазначений документ встановлює: правила скорочення слів і словосполук на іноземних європейських мовах в

бібліографічних описах документів для прикнижкових і пристатейних видань, в бібліографічних посиланнях; правила застосування скорочень; список скорочень слів (словосполук), які найчастіше зустрічаються в бібліографічному описі, умови їх застосування [14].

Отже, ДСТУ ГОСТ 7.1. 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» – регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо. Стандарт не поширюється на бібліографічні посилання

### **2.3. Стандартизація застосування універсальної десятикової класифікації**

Універсальна десятикова класифікація (УДК) – це міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятиковою нотацією. Як зазначає Т. Лугова та А. Городніченко, УДК є єдиною і свого роду унікальною міжнародною універсальною класифікаційною системою, яка призначена для впорядкування наукових праць, літератури, мистецтва, різних видів документів і всього, що було створено людством за період існування. На теренах України УДК є однією з документних класифікаційних систем, якою користуються бібліотеки вищих навчальних закладів, наукові, науково-технічні й інші галузеві бібліотеки, інформаційні центри та видавництва. Крім книжкових видань, індекси УДК пропоставляються ще і на авторефератах дисертацій, а також на наукових статтях у журналах та збірниках [24, с. 32].

Таблиці УДК призначені для систематизації документів, пошуку інформації та організації фондів документів з усіх галузей знань у бібліотеках, видавництвах, інформаційних центрах тощо. Міжнародний еталон УДК – англomовна база даних Master Reference File (MRF), яка налічує близько 70 000 класифікаційних рубрик. Оновлення УДК здійснюється щорічно, що дає змогу

підтримувати систему в актуальному стані та відображати всі зміни, події та явища, які відбуваються у світі. Близько 130 держав світу використовують УДК (30 із них застосовують її як основну класифікаційну систему). В Україні з 2000 року використовують таблиці УДК українською мовою [61; 62].

Вихідні відомості кожного видання повинні містити класифікаційний індекс УДК. У 2009 р. в Україні набув чинності національний стандарт ДСТУ 6096:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування». Стандарт установлює правила ведення таблиць УДК та їх використання для індексування документів. Він призначений для служб ведення національних видань таблиць УДК, бібліотекарів, бібліографів, систематизаторів, фахівців інформаційних центрів, авторів, перекладачів, укладачів та інших осіб, що несуть відповідальність за видання, працівників видавництв і поліграфічних підприємств [13].

Універсальна десяткова класифікація (УДК) відповідає найістотнішим вимогам, що висуваються до класифікації (міжнародність, універсальність, мнемонічність), та надає можливість відображати новітні досягнення науки й техніки без будь-яких суттєвих змін у її структурі. УДК охоплює всі галузі людських знань. Її розділи органічно пов'язані між собою, відповідно, зміни в одному з розділів вимагають внесення змін в інших розділах.

В основі структури УДК лежить принцип десяткових дробів. Для позначення рубрик застосовуються арабські цифри, що робить УДК загальнодоступною міжнародною системою. Десятковий принцип структури УДК дає змогу безмежно розширювати її за допомогою приєднання нових цифрових позначень до існуючих, при цьому не змінюючи системи загалом [23, с. 19].

Індекси УДК побудовані так, що кожна наступна цифра, яка приєднується до індексу, не змінює попереднє значення, а лише уточнює, позначаючи конкретніше поняття. Наприклад, індекс поняття «система PAL» 621.397.132.125 будується таким чином:

6 Прикладні науки. Медицина. Техніка

62 Інженерна справа. Машинобудування. Техніка в цілому

621 Загальне машинобудування

621.3 Електрика. Електротехніка

621.39 Телекомунікація

621.397 Телевізійна техніка

621.397.1 (вільний)

621.397.13 Телебачення

621.397.132 Кольорове телебачення

621.397.132.1 Системи з одночасною передачею кольорів

621.397.132.12 Із спільним каналом для передачі сигналів основних кольорів

621.397.132.125 Системи зі зміною фази за рядками (PAL).

В Україні здійснено видання таблиць УДК українською мовою у двох книгах:

Книга 1. «Універсальна десяткова класифікація (УДК). Таблиці» (2000);

Книга 2. «Універсальна десяткова класифікація (УДК). Алфавітно-предметний покажчик» (2001).

Крім того розроблено електронну версію УДК, яку безкоштовно розповсюджено у мережі бібліотек України [13].

Отже, все вищесказане дозволяє констатувати, що УДК є самостійною системою, що не втрачає своєї актуальності, а, навпаки, її позиції щодо застосування на території України зміцнюються. УДК володіє такими вимогами до класифікаційної системи, як універсальність, міжнародність, адаптивність до появи нових галузей знань. Документна класифікація дає змогу відображати новітні досягнення науки й техніки без будь-яких змін у її структурі. Про це свідчить детально розроблена система допоміжних таблиць визначників, здатність відображати нові поняття шляхом розподілу відділів від загального до окремого, що також сприяє гнучкості й динамічності УДК. За рахунок того, що

система здатна комбінувати та поєднувати різні предмети і поняття, вона охоплює всю систему знань.

Таким чином, бібліотеки гостро потребують національних фахових стандартів, які спеціалісти усіх рівнів зможуть активно використовувати у своїй роботі та які створять умови для порозуміння міжнародної спільноти у підходах до розкриття сутності й проблем розвитку бібліотечної галузі. Запровадження відповідних національних фахових стандартів сприяло б підвищенню наукового рівня видань (монографій, наукових праць, підручників, термінологічних словників, довідників та енциклопедій) і стало б важливим підґрунтям для встановлення та впровадження єдиних норм, правил, вимог і характеристик до різних об'єктів бібліотечної справи, забезпечило б технічну та інформаційну сумісність, якість продукції і послуг бібліотек. Розпорядженням Кабінету міністрів України від 23 березня 2016 р. за № 219-р схвалено «Стратегію розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України». Дана Стратегія, зокрема, передбачає удосконалення нормативно-правової бази, яка стосується діяльності бібліотек, та врегулювання стандартів бібліотечно-інформаційної галузі відповідно до міжнародних стандартів.

З метою уніфікації складання бібліографічного опису та запису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації розроблено національний стандарт ДСТУ ГОСТ 7.1-2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

Універсальна десяткова класифікація (УДК) – це міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятковою нотацією. Таблиці УДК призначені для систематизації документів, пошуку інформації та організації фондів документів з усіх галузей знань у бібліотеках, видавництвах, інформаційних центрах тощо.

## РОЗДІЛ 3

### СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ГАЛУЗІ АРХІВНОЇ СПРАВИ

#### 3.1. Стандарти описування архівних документів

Зростання потреб у різноманітній інформації та інтеграції знань на сучасному етапі призводить до усвідомлення необхідності створення кращих умов доступу до інформації, зокрема, ретроспективної, що зберігається в архівах, які суспільство традиційно розглядає, як установи, що виконують функції накопичення, обліку, зберігання, використання архівних документів.

Разом з тим реалії часу перетворили класичні сховища у соціальні інституції, що покликані забезпечити широкий доступ до своїх інформаційних ресурсів, нових знань, надавати можливість робити відкриття та впливати на соціально-політичний розвиток суспільства, його інформаційно-комунікативну єдність, яка можлива за умови вироблення та дотримання в ньому певних правил функціонування. Досягнення цієї єдності вбачається у розробленні та впровадженні міжнародних стандартів у сфері роботи з інформацією і документацією, особливо в питаннях описування та представлення архівної інформації на належному науковому рівні для створення на її основі нового знання.

Архівне описування або описування архівних документів – процес створення й організації вторинної архівної інформації шляхом аналітико-синтетичного опрацювання первинної архівної інформації та отриманих з інших джерел відомостей про документи [6; 11].

Важливу роль у забезпеченні доступу до архівних документів відіграють описи, що мають найбільше евристичне навантаження, а відтак уміння правильно описувати архівні документи, скласти архівні довідники слід вважати головним професійним обов'язком архівістів і показником їх фахової компетенції.

Архівний опис є довідником, призначеним для розкриття складу та змісту одиниць зберігання, закріплення їхньої систематизації у фонді та їх обліку. Опис

є базовим довідником для створення інших архівних довідників (путівників, каталогів, оглядів, покажчиків тощо). Як довідник і обліковий документ опис забезпечує повну інформацію про склад і зміст певного документального комплексу (фонду в цілому, його частини, об'єданого архівного фонду, колекції). Опис має властивості, зумовлені його основним призначенням і виконує інформаційно-пошукову (розкриває склад і зміст документів), облікову (забезпечує облік справ), організаційну (закріплює систематизацію справ) функції. Інформаційно-пошукова функція опису реалізовується під час описування кожної справи та складення такого важливого елемента описової статті опису, як заголовок справи, що розкриває видовий склад її документів та зміст [45, с. 9–10].

Правила й прийоми описування архівних документів виробляли багато поколінь архівістів. Усвідомлення необхідності описування офіційних документів для їх подальшого пошуку у XVI–XVII ст. сприяло появі у діловодстві тогочасних установ описів у вигляді регестів (реєстрів книг із записами текстів вихідних документів), що було прогресивним явищем. Козацько-гетьманська доба вписала світлу сторінку у розвиток описових традицій в Україні, коли почали складати перші архівні інвентарні описи і навіть методики описування архівних документів.

Витоки наукового підходу до описування сягають кінця XVIII ст., коли 1784 р., на західноукраїнських землях був заснований Львівський архів актів гродських та земських, де розпочалися масштабні описові роботи, були підготовлені покажчики для всіх гродських та земських книг з відомостями про крайні дати документів і кількість аркушів.

Активне використання інформації архівних документів представниками української історичної науки і культури у другій половині XIX ст. актуалізувало питання методики і практики описування і було пов'язано із розвитком камерально-археографічних традицій в Україні, діяльністю Київської археографічної комісії (1843), а згодом і губернських вчених архівних комісій,

заснуванням Центрального архіву давніх актів у Києві при Університеті Св. Володимира (1852), Центрального історичного архіву у Харкові (1880).

Жорстка регламентація описових робіт за радянських часів досягалася шляхом видання численних інструкцій, посібників та правил, проте запропоновані документи та посібники не вирішували питань уніфікації розкриття змісту документів і не встановлювали єдиної форми описання [45, с. 5–6].

Як зазначають Т. Стоян і П. Стоян, робота над розробленням міжнародних стандартів архівного описування розпочалася у 1980-х роках. Використовуючи досвід бібліотечної галузі, американські, британські, канадські архівісти створили перші стандарти архівного описування. Напрацювання канадських архівістів стали основою для підготовки «Правил архівного описування» (RAD) [51; 70].

У жовтні 1988 р. під егідою Міжнародної Ради архівів (МРА) в Оттаві відбулася зустріч міжнародних фахівців з дескриптивних стандартів, на якій було прийнято рішення розпочати роботу над Міжнародним стандартом архівного описування. Наприкінці 1989 р. було створено спеціальну комісію МРА з дескриптивних стандартів (ICA Ad Hoc Commission on Standards, ICA/DDS). Комісія підготувала «Декларацію про принципи архівного опису», яка обговорювалась в 1992 р. на XII Міжнародним конгресом архівів у Монреалі та була схвалена його учасниками. У документі було визначено засадничі принципи та основні завдання стандартів архівного описування:

- забезпечити створення узгоджених, послідовних, адекватних і достовірних описів, які не потребують додаткових пояснень;
- полегшити пошук, отримання та обмін інформацією про архівні документи;
- сприяти поширенню даних про фондоутворювачів;
- надавати можливість спільного використання авторитетних (нормативних) даних;



– забезпечити можливість інтеграції описів документів з різних архівосховищ в єдину інформаційну систему [71].

Міжнародний досвід стандартизації архівного описування та проблеми впровадження міжнародних дескриптивних стандартів у вітчизняну практику неодноразово ставали предметом наукових студій вітчизняних дослідників, в результаті яких принципи архівного описування архівних документів знайшли своє відображення в дескриптивних стандартах.

Дескриптивний стандарт – Міжнародний стандарт архівного описування (загальний) ISAD (G) та Міжнародний стандарт архівних авторитетних записів для інституцій, приватних осіб та родин (фондоутворювачів) ISAAR(CPF) мають на меті:

1) сприяти синхронізації практичних методів в архівних установах і тим самим значно полегшити для користувача ведення досліджень, що потребували міжархівного пошуку в умовах наявного розмаїття систем описування;

2) розглядатися вже як необхідний інструмент робочих процесів для електронних мереж, у яких інформація є спільним ресурсом чи об'єктом обміну між розподіленими комп'ютерами чи різними робочими місцями [27].

На сьогодні в архівному середовищі широко обговорюється питання перегляду дескриптивних стандартів МРА, що передбачає уніфікацію термінології стандартів, галузей управління та роз'яснення, яким чином стандарти співвідносяться між собою та можуть бути використані в адміністративній структурі. Галузі управління, як підкреслює О. Глушан, також мають бути однаковими в усіх стандартах, з поясненням, яким чином стандарти співвідносяться один з одним та можуть бути використані в адміністративній структурі [5].

В умовах інформатизації архівної справи дескриптивні стандарти розглядаються як «необхідний інструмент робочих процесів для електронних мереж, в яких інформація є спільним ресурсом чи об'єктом обміну між розподіленими комп'ютерами чи різними робочими місцями» [42].

Із здобуттям Україною незалежності перед українськими архівістами постало питання щодо подальшого розвитку описових традицій на власному теоретичному та практичному ґрунті. Цінним доробком у формалізації та стандартизації архівного описання стало розроблення Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства Національного стандарту ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів», що враховував вимоги конкретних норм, які склалися і стали традиційними в теорії і практиці описування архівних документів в Україні, а також міжнародну практику описування [11]. Як зазначають А. Кропивна, Г. Бондаренко, В. Кропивний, цей стандарт ДСТУ 4331:2004 розроблено на базі міжнародного стандарту ISAD (G):1999 General international standard archival description (Загальний міжнародний стандарт архівного описування) [21, с. 292].

Стандарт ДСТУ 4331:2004 установлює загальні правила описування архівних документів у процесі укладання довідників і баз даних; регламентує загальну структуру описового етапу; визначає групи елементів архівного описання, їх загальний склад, наповнення відповідним змістом та форму його розкриття; регламентує принципи і структуру багаторівневого описування відповідно до організації описування документів [11].

Даний стандарт також установлює загальні правила описування документів Національного архівного фонду для подальшого багатоаспектного використання одноразово створеної вторинної архівної інформації без повторного звернення до архівних документів та інтегрування описань в єдину інформаційну систему. Встановлена цим стандартом структура описання складається із 7 інформаційних зон: ідентифікації; історичної інформації (контексту); змісту і структури; умов доступу та користування; інформації про споріднені документи; приміток; авторської інформації .

*Зона ідентифікації* містить групу елементів описання, які дають змогу ототожнити одиницю описування, виокремити її з числа інших: пошукові дані, заголовки, крайні дати, кількісні показники, характеристики носіїв інформації.

*Зона історичної інформації (контексту)* містить групу елементів описання, які дають змогу ідентифікувати утворювача одиниці описування, визначити ступінь автентичності і достовірності первинної архівної інформації та достовірність тлумачення цієї інформації: історична або біографічна довідка про утворювача(-ів), історія формування та зберігання документів утворювачем (надалі власником), джерело та форми надходження їх до архіву.

*Зона змісту і структури* містить групу елементів, які дають змогу визначити внутрішню організацію одиниці описування, а також її реальну та потенційну цінність: принципи систематизації, зміст, відомості про експертизу цінності, перспективи поповнення складу.

*Зона умов доступу та користування* містить групу елементів описання, що визначають порядок правового, фізичного та інтелектуального доступу до одиниці описування: правові підстави, що регулюють режим доступу, умови відтворення (копіювання) документів одиниці описування; фізичні характеристики та особливості форми запису документної інформації, що впливають на можливість користування; склад довідкового апарату до одиниці описування, порядок користування ним.

*Зона інформації про споріднені документи* містить групу елементів описання, які дають змогу користувачеві визначити джерела спорідненої інформації: наявність і місцезнаходження оригіналів, якщо документи одиниці описування подані у копіях, наявність копій страхового фонду і фонду користування, наявність копій документів одиниці описування в інших архівах; наявність у цьому самому фонді, інших фондах цього самого архіву або інших архівах документів, споріднених із документами одиниці описування походженням або тематично; відомості про оприлюднення документної інформації.

*Зона приміток* містить групу елементів описання зі спеціальною інформацією, що не може бути віднесена до жодної з попередніх зон. Склад і зміст елементів описання зумовлює профіль архіву, а також специфіка видового складу і документної інформації одиниці описування.

*Зона авторської інформації* містить групу елементів описання, що пояснюють та обґрунтовують достовірність вторинної архівної інформації та обрану методик у описування, а також ідентифікують укладача описання: джерела інформації, нормативні документи та методичні посібники, використані під час описування; прізвище й посаду укладача та дату(-и) проведення описування [11]. Стандарт містить детально описані правила архівного описування усіх інформаційних зон.

Таким чином, аналіз складу і змісту міжнародних дескриптивних стандартів підтвердив, що участь архівістів у процесах стандартизації зумовлена активним використанням інформаційних технологій в архівній справі та глобалізацією методів і процедур, пов'язаних із міжнародним доступом та обміном даними. Стандартизація стає складовою комунікаційних процесів і спрямована на досягнення взаємодії між усіма системами та деменами, а також полегшення пошуку та обміну інформацією про архівні документи (їх утворювачів, архівні установи, які їх зберігають, функції) на міжнародному рівні.

Національний стандарт описування архівних документів має статус «нееквівалентний», оскільки він не суперечить зарубіжному аналогу, але має певні відмінності. Його розробники мали на меті гармонізувати стандарт із дотриманням вимог національних нормативних актів і конкретних норм, які склалися та стали традиційними в теорії і практиці архівного описування архівних документів в Україні, що відкрило шлях як до удосконалення наявних, так і для створення нових технологій описування.

### **3.2. Стандарти в сфері збереження архівних документів**

Важливий момент архівної діяльності – збереження оригінальних архівних документів з паперовими носіями, що вимагає вирішення питань забезпечення сховищ сучасними системами регулювання мікроклімату.

Нині існує репрезентативна кількість стандартів у сфері збереження архівних документів:

*ISO 11799:2018 Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials (Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів).*

Стандарт застосовується для довготривалого зберігання архівних або бібліотечних матеріалів, але з урахуванням того, що оскільки ці матеріали зберігаються в тому числі і для поточного доступу, можливий деякий компроміс з ідеальними умовами довготривалого зберігання.

У стандарті визначено характеристики сховищ, що використовуються для довготривалого зберігання архівних та бібліотечних матеріалів. Він містить вимоги щодо розташування, конструкції будівлі, установок та обладнання, використання сховищ. Зокрема, визначено вимоги, що стосуються систем детектування вогню, пожежогасіння, охоронної сигналізації, освітлення, вентиляції та якості повітря, мікроклімату кімнати, меблів та обладнання, очищення та дезінфекції, розташування матеріалів при зберіганні, зберігання документів під час проведення виставок тощо. Додатки включають відомості про максимально допустимі межі забруднення повітря; рекомендовані кліматичні умови для довготривалого зберігання архівних та бібліотечних матеріалів; план підготовки до надзвичайних ситуацій.

Стандарт застосовується до всіх архівних та бібліотечних матеріалів, що зберігаються у призначених для спільних цілей сховищах, в яких можуть зберігатися разом носії різних типів. Він не перешкоджає створенню окремих областей або приміщень з окремими сховищами, в яких можуть бути створені контрольовані умови, що підходять для архівних матеріалів певного типу. Стандарт не стосується спеціальних вимог для довготривалого зберігання документів не з паперовою основою (пергамент, пергаментний папір, фотодокументи тощо). У стандарті не описано процедури управління зберіганням.

Стандарт уникає вказівки детальних правил і рекомендацій що стосуються таких питань, як конструкція і безпека громадських будівель і будівель, в яких

зберігаються значущі об'єкти, які можуть бути визначені національними або місцевими будівельними нормами та правилами [67].

*ISO 14416:2003. Information and documentation. Requirements for binding of books, periodicals, serials and other paper documents for archive and library use. Methods and materials. Інформація та документація (Вимоги до палітурки книг, періодичних та серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та бібліотеках. Методи та матеріали).*

У стандарті визначено вимоги до виготовлення палітурок книг, періодичних та продовжуваних видань, архівних документів, які мають особливі вимоги до міцності та довговічності. Представлено методику вибору палітурки, від якого залежить якість та ціна. Наведено 46 термінів та визначень, що стосуються палітурок книг, періодичних та серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та бібліотеках [68].

*ISO 11108:1996. Information and documentation – Archival paper – Requirements for permanence and durability (Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності).*

Стандарт встановлює вимоги до характеристик спеціального паперу для документів, що підлягають тривалому зберіганню і постійному використанню. Для таких документів потрібен папір високої сталості та міцності. У стандарті визначено склад паперу, міцність на розрив, опір на злам та роздирання, кислотність водного екстракту, лужний запас паперової маси, стійкість до окислення, наявність водяного знаку (філіграні) на папері. Перераховано відомості, які повинні бути включені до звіту випробувань на відповідність даному стандарту. В інформаційному додатку вказано, що папір, який задовольняє викладеним вимогам, автоматично відповідає ISO 9706 [65].

*ISO 11798:1999. Information and documentation – Permanence and durability of writing, printing and copying on paper – Requirements and test methods (Інформація та документація. Стійкість та довготривалість запису, друку та копіювання на папері. Вимоги та методи випробувань).*

Стандарт встановлює вимоги до довговічності та стійкості написаного, надрукованого або репродукованого на папері матеріалу, призначеного для довготривалого зберігання в умовах бібліотек, архівів та подібних установ. У стандарті визначено методи випробувань на відповідність цим вимогам. Вимоги встановлено для таких параметрів: мінімальна оптична щільність, зовнішній вигляд, світлостійкість, водостійкість, стійкість до віддруковування, стійкість до зношування, термостійкість, вплив зображення на механічну міцність паперу. Описано способи приготування зразків для випробування і процедури випробувань для кожного із зазначених параметрів [66].

*ISO 16245:2009. Information and documentation. Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents. (Інформація та документація. Коробки, конверти для документів та інші оболонки, виготовлені з матеріалів на основі целюлози, для зберігання документів на папері та пергаменті).*

Стандарт встановлює вимоги до коробок та конвертів для документів, виготовлених з матеріалів на основі целюлози, які використовуватимуться для тривалого зберігання документів на папері або пергаменті. ISO 16245:2009 застосовується до коробок з твердого або гофрокартону та конвертів для документів, виготовлених з паперу або картону. Стандарт також може бути застосований до інших видів корпусів для тривалого зберігання, таких як футляри, портфелі, труби та обкладинки із целюлозних матеріалів. Стандарт не поширюється на зберігання фотодокументів [69].

Варто розглянути низку стандартів щодо окремих видів документів Національного архівного фонду України.

*ДСТУ 4447:2005. Фонодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги.*

Стандарт встановлює технічні вимоги до умов зберігання, комплексу заходів щодо забезпечення збереженості, пакування, проведення консерваційно-профілактичних та реставраційних робіт фонодокументів. Вимоги цього

стандарту є обов'язковими для архівних установ, які зберігають документи Національного архівного фонду [12].

*ДСТУ 7361–2013. Відеодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги.*

Стандарт поширюється на оригінали відеодокументів та копії на правах оригіналу кіно- і відеодокументів аналогових форматів запису. Стандарт не поширюється на відеодокументи цифрових форматів запису і на страхові копії. Стандарт встановлює технічні вимоги до комплексу заходів щодо забезпечення приймання, зберігання, користування та консервації відеодокументів, а також переведення інформації на новий носій. Вимоги цього стандарту є обов'язковими для архівних установ [15].

Як зазначає Р. Романовський, стандартизацію у сфері збереження архівних документів здійснюють, в основному, технічні комітети (ТК) ІСО: ТК 46 «Інформація та документація» (підкомітет № 10 «Вимоги до зберігання документів та умов для їх збереження»; підкомітет № 11 «Архіви/керування документаційними процесами») та ТК 171 («Прикладні системи створення та зберігання документів»). Стандартизацію у сфері збереження аудіовізуальних документів здійснює ТК 42 «Фотографія» [43, с. 153].

Отже, на підставі огляду лише окремих міжнародних стандартів у сфері описування та збереження архівних документів можна констатувати великий обсяг проведеної роботи зарубіжними архівістами у цій царині. На часі – гармонізація міжнародних стандартів в Україні.

Таким чином, до питання гармонізації стандартів в архівній справі застосовують комплексний підхід, який є методологічним підґрунтям для аналізу та прогнозування можливих моделей стандартизації в галузі. Програма автоматизації ключових процесів в архівній справі дала поштовх розробленню національного стандарту описування на основі загального міжнародного стандарту архівного описування (General International Standard Archival Description Isad (G)-99). В державних архівах розроблені власні методики описування документної інформації, але в умовах зростання потреб у



різноманітній інформації, інтеграції знань на сучасному етапі, інтенсивному використанні автоматизованих технологій все більше постає необхідність уніфікації цих методик, необхідності створення кращих умов доступу до інформації, зокрема, ретроспективної, що зберігається в архівах.

Сьогодні в усіх країнах світу вкрай актуальною проблемою є збереження електронних документів, тому окреме місце в діяльності ISO та МРА посідає підготовка міжнародних стандартів у сфері роботи з електронними документами та електронними архівами. І хоча останніми роками в Україні частина національних стандартів з архівної справи гармонізована з міжнародними стандартами, що урегульовують питання: зберігання архівних матеріалів, конверсії та міграції цифрових записів, сховищ цифрових записів довіреної третьої сторони, оцінювання ризиків для процесів та систем запису тощо, однак попереду на державні архіви чекає вирішення багатьох проблемних питань.

## ВИСНОВКИ

Одним з найважливіших чинників, що забезпечують розвиток суспільних відносин і підтримку державної соціально-економічної політики України, є стандартизація як діяльність, що полягає у встановленні положень для загального і багаторазового застосування щодо наявних чи можливих завдань з метою досягнення оптимального ступеня впорядкування у певній сфері, результатом якої є підвищення ступеня відповідності продукції, процесів та послуг їх функціональному призначенню, усуненню бар'єрів у торгівлі, сприянню науково-технічному співробітництву. Завдяки опрацюванню значної кількості джерел щодо зазначених питань вдалося визначити особливості стандартизації в бібліотечній та архівній справі та дійти таких висновків:

Діяльність зі стандартизації ґрунтується на правових нормах Закону України «Про стандартизацію», Декрету Кабінету Міністрів України «Про стандартизацію та сертифікацію», інших нормативних актах у цій сфері, з урахуванням принципів і положень міжнародних організацій зі стандартизації. Основним продуктом цієї діяльності є стандарт. Під стандартом розуміють нормативний документ, розроблений переважно за згодою, що характеризується відсутністю заперечень з істотних питань у більшості зацікавлених сторін, і затверджений визнаним органом (або підприємством), у якому можуть встановлюватися для загального і багаторазового користування правила, загальні принципи, характеристики, вимоги чи методи, що стосуються певних об'єктів стандартизації, і який спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості в певній галузі.

Стандартизація передбачає розробку та впровадження стандартів, які встановлюють вимоги та властивості, яким повинні відповідати документи. Під час стандартизації документів важливо забезпечити їх однаковість всередині системи та узгодженість окремих елементів, зменшити різноманітність видів документів, підвищити їх інформативність, використовувати системний та

комплексний підхід, сформулювати стабільні й чіткі вимоги, дотримуватися розумної економічної вигоди.

Стандартизація відіграє важливу роль у підвищенні якості, ефективності та надійності в регламентації процесів у бібліотечній та архівній справі. Вони сприяють полегшенню обробки та обміну інформацією, забезпечують єдність та узгодженість інформаційних ресурсів, а також забезпечують можливість їх порівняння та контролю відповідності встановленим вимогам. Суть стандартизації полягає у встановленні та використанні правил з метою впорядкування діяльності у певних сферах діяльності на користь і з участю всіх зацікавлених сторін, зокрема для досягнення економії матеріальних ресурсів при забезпеченні належного рівня функціональних параметрів і вимог стосовно продукції.

Розрізняють міжнародну, національну й регіональну стандартизації. Міжнародна стандартизація проводиться на міжнародному рівні, участь у якій відкрита для відповідних органів усіх країн. Національна стандартизація проводиться на рівні однієї країни.

Розвиток міжнародного співробітництва об'єктивно зумовлює потребу в стандартизації та уніфікації національних державних стандартів, результатом чого повинно бути розроблення міжнародних стандартів, у яких було б враховано сучасний науково-технічний рівень і світовий практичний досвід, що сприяло б усуненню технічних бар'єрів у співпраці різних держав. Про це зазначено в Угоді про технічні бар'єри в торгівлі СОТ. Прийняті стандарти повинні бути ідентичними із європейськими, тобто їхні положення повинні бути прийняті без змін. Тому прискорення темпів гармонізації національної нормативної бази України зі стандартами Європейського Союзу зараз особливо актуальне і потребує державної підтримки. Процес гармонізації українських національних стандартів із міжнародними і європейськими стає дедалі динамічнішим.

Питанням термінології стандартизації надається велике значення як за кордоном, так і в нашій країні. Потреба у стандартизації науково-технічної термінології обумовлюється тим, що терміни, поняття та визначення є невід'ємною частиною нормативної, технічної, проектно-конструкторської і технологічної документації. В Україні упорядкування і стандартизацію термінології здійснюють Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики Держстандарту України, Академія наук України, галузеві науково-дослідні інститути, вищі навчальні заклади і науково-технічні товариства. Розроблено комплекс стандартів термінології в основних галузях знань та галузях народного господарства.

Правові та організаційні засади, терміни та поняття, мету, завдання, принципи, методи та функції стандартизації в Україні наведені в Законі України «Про стандартизацію», який спрямований на забезпечення формування та реалізацію державної політики у зазначеній сфері й приведення засад управлінської стандартизації у відповідність до європейської моделі.

Уніфікація – найпоширеніша та найефективніша форма стандартизації, яка передбачає зведення об'єктів до одноманітності на основі встановлення раціонального числа їх різновидів.

Стандартизація в бібліотечній справі відіграє важливу роль в удосконаленні управління, плануванні бібліотечно-інформаційних процесів, уніфікації діяльності, сприяє ефективному обслуговуванню користувачів. У «Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року» визначено мету стандартизації у сфері бібліотечної справи – отримання повної і достовірної статистичної інформації про діяльність бібліотек, уніфікацію термінології, одиниць і форм обліку і звітності, підвищення рівня організації управління як окремої бібліотеки, так і в бібліотечній справі в цілому. Відповідно до мети сформульовано найважливіші завдання зі стандартизації бібліотечної справи – розробити на основі міжнародних і впровадити національні стандарти з бібліотечної статистики, каталогізування, бібліотечного обслуговування, бібліотечних приміщень тощо.

Бібліотеки здійснюють багатofункціональну діяльність, серед якої:

бібліографічний опис – сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, які наведені за певними правилами, необхідні та достатні;

бібліографічний запис – розгорнута бібліографічна характеристика видання. До його складу входять заголовки бібліографічного запису і бібліографічний опис, доповнені тими чи іншими елементами: анотацією, класифікаційними індексами, службовою інформацією тощо.

Для уніфікації складання бібліографічного опису та запису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації розроблено нові національні стандарти: ДСТУ ГОСТ 7.1. 2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

Універсальна десяткова класифікація – це міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятковою нотацією. Стандарт ДСТУ 6096:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування» установлює правила ведення таблиць УДК та їх використання для індексування документів.

Описування архівних документів працівниками архівних установ здійснюється згідно ДСТУ 2732-2023. «Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять» та ДСТУ 4331:2004. «Правила описування архівних документів». Останній установлює загальні правила описування архівних документів у процесі укладання довідників і баз даних; регламентує загальну структуру описового етапу; визначає групи елементів архівного описання, їх загальний склад, наповнення відповідним змістом та форму його розкриття;

регламентує принципи і структуру багаторівневого описування відповідно до організації описування документів.

Важливий момент архівної діяльності – збереження оригінальних архівних документів з паперовими носіями, що вимагає вирішення питань забезпечення сховищ сучасними системами регулювання мікроклімату. Нині існує репрезентативна кількість стандартів у сфері збереження архівних документів.

Отже, роль стандартизації важлива у будь-якій сфері людської діяльності, особливо в сучасних умовах цифровізації суспільства. Надзвичайно велике значення стандартизація має для інформаційної сфери, для роботи бібліотек та архівів країни. Стандарти визначають систему бібліотечної, бібліографічної, інформаційної, архівної термінології, на їх базі здійснюються основні технологічні процеси. Від дотримання вимог стандартів залежить чіткість і ефективність управління бібліотечно-інформаційною та архівною діяльністю, якість і оперативність створюваних продуктів і послуг, своєчасність, точність і повнота виконання інформаційних запитів користувача, відповідність показників функціонування вітчизняних бібліотек і архівів до міжнародних критеріїв.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Березанська І., Дрок П. Етапи становлення та розвитку світової та національної стандартизації України. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2022. Вип. 17. С. 10–33.
2. Бондаренко С. М., Терещенко Н. М. Стандартизація як інструмент реалізації цілей сталого розвитку. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 3. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1763/1699> (дата звернення 24.04.2024).
3. Буркєєва О. С., Рибалко І. В. Основи стандартизації та оцінки відповідності: електронний навчальний посібник у схемах і таблицях. Харків : ХНАДУ. 2019. 76 с.
4. Галузь стандартизації: основні поняття та визначення. URL: [https://osvita.ua/vnz/reports/econom\\_pidpr/19064/](https://osvita.ua/vnz/reports/econom_pidpr/19064/) (дата звернення 25.04.2024).
5. Глушан О. В. Проєкт стандарту МРА «Документи в контекстах» (RIC): концептуальна модель багатовимірного архівного описування. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2017. Вип. 46. С. 491–502. URL: [file:///C:/Users/User/Downloads/nprnbuimviv\\_2017\\_46\\_32.pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/nprnbuimviv_2017_46_32.pdf) (дата звернення 25.04.2024.).
6. ДСТУ 2732-2023. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2024-03-01]. К. : Держспоживстандарт України, 2024. 33 с. (Національний стандарт України).
7. ДСТУ 3582:0213 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. [Чинний від 2013–08–22]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Національний стандарт України).
8. ДСТУ 3843-99 Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 2000-07-01]. К.: Держстандарт України, 2000. 7 с.
9. ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. [Чинний від 2000-07-01]. К. : Держстандарт України, 2000. 8 с.

10. ДСТУ 4163-2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів (на заміну ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2021-09-01]. К. : Держспоживстандарт України, 2020.

11. ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ). [Чинний від 2004-08-17]. К. : Держспоживстандарт України, 2005. 20 с. (Національний стандарт України).

12. ДСТУ 4447:2005. Фонодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги : вид. офіц. / розроб. О. Володіна [та ін.]. Уведено вперше. [Чинний від 2006-10-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 20 с. (Національний стандарт України).

13. ДСТУ 6096:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування : вид. офіц. Уведено вперше. [Чинний від 2009-07-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 22 с. (Національний стандарт України).

14. ДСТУ 7093:2009 Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами. [Чинний від 2010-04-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 82 с. (Національний стандарт України).

15. ДСТУ 7361–2013. Відеодокументи. Правила зберігання національного архівного фонду. Технічні вимоги : вид. офіц. Уведено вперше. [Чинний від 2014-01-01]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 11 с. (Національний стандарт України).

16. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилення. Загальні положення та правила складання : вид. офіц. Уведено вперше. [Чинний від 2016-07-01]. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с. (Національний стандарт України).



17. ДСТУ ГОСТ 7.1. 2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2008-04-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України).

18. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80–2000, IDT) : вид. офіц. Уведено вперше ; [Чинний від 2008–04–01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 7 с. (Національний стандарт України).

19. Кисельова Л. Визначення європейських стандартів у сфері архівної справи та діловодства. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2012. № 4. С. 142–149.

20. Класифікатор управлінської документації НК 010:2021 (на заміну ДК 010-98 Державний класифікатор управлінської документації. [Чинний від 19.04.2021]. Київ, 2021. 26 с.

21. Кропивна А. В., Бондаренко Г. С., Кропивний В. М. Стандартизація : навч. посіб. / Електрон. вид. Кропивницький : ЦНТУ, 2021. 307 с.; Стандартизація : метод. вказ. / укл. А. В. Кропивна. Кіровоград : КНТУ, 2015. 59 с. URL: [http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/8651/1/m\\_st.pdf](http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/8651/1/m_st.pdf) (дата звернення 14.04.2024).

22. Литвинська С. Гармонізація українських національних стандартів серії «Інформація та документація» з міжнародними й європейськими: здобутки і перспекти. *Ukrainian Scientific Journal of Information Security*. 2012. № 2 (18). С. 43–47. URL: <http://surl.li/hmhej> (дата звернення 24.04.2024).

23. Лобановська І. Г. Систематизація документів та організація каталогів і картотек освітянських бібліотек за таблицями Універсальної десятикової класифікації : прак. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. 105 с.

24. Лугова Т. А., Городніченко А. В. Порівняльна характеристика класифікаційних систем УДК та ББК. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2016.

Вип. 1. С. 30–40. URL: <file:///C:/Users/User/Downloads/117-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%96-171-1-10-20181119.pdf> (дата звернення 28.04.2024).

25. Мелвін Дьюї та його УДК в сучасних реаліях бібліотек. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/node/5966> (дата звернення 24.04.2024).

26. Методичні основи стандартизації. URL: <http://www.tsatu.edu.ua/ros/ wp-content/uploads/sites/20/lekcija-2.metodychni-osnovy-standartyzaciyi.pdf> (дата звернення 24.04.2024).

27. Міжнародні дескриптивні стандарти ISAD (G), ISAAR(CPF), ISDIAH, ISDF, EAD, EAC та проблеми їх впровадження в українському архівознавстві (аналітичний огляд). К., 2009. 30 с. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/ao-deskreptyvni%20standarty.pdf> (дата звернення 28.04.2024).

28. Організація роботи зі стандартами в галузі інформаційної, бібліотечної та видавничої справи в Україні. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка. URL: <http://surl.li/ueaat> (дата звернення 24.04.2024).

29. Палеха Ю. І, Смолівик І. В., Геращенко М. В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. пос. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. 220 с.

30. Положення про технічний комітет стандартизації ТК 144 «Інформація і документація» : наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 10 грудня 2001 року № 608. URL: [http://www.uinte.kiev.ua/sites/default/files/polozhennya\\_tk144\\_zi\\_zminamu\\_skladu.pdf](http://www.uinte.kiev.ua/sites/default/files/polozhennya_tk144_zi_zminamu_skladu.pdf) (дата звернення 25.04.2024).

31. Правила складання бібліографічного опису. URL: <http://new-web.ccts.ho.ua/pravy-la-skladannya-bibliografichnogo-opysu/> (дата звернення 26.04.2024).

32. Принципи стандартизації. URL: <https://studfile.net/preview/4531628/page:5/> (дата звернення 24.04.2024).

33. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів : наказ Міністерства Юстиції України від 12 квітня 2012 р. № 578/5 (Редакція від 10.02.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text> (дата звернення 24.04.2024).

34. Про затвердження Порядку розроблення національних класифікаторів : наказ Міністерства економічного розвитку і торгівля України від 11 січня 2018 р. № 17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0124-18#Text> (дата звернення 24.04.2024).

35. Про затвердження Технічного регламенту вибухових матеріалів промислового призначення : Постанова Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2018 р. № 802 (Редакція від 23.07.2020). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/802-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення 25.04.2024).

36. Про прийняття національних нормативних документів України, гармонізованих з міжнародними та європейськими нормативними документами, скасування національних стандартів України : наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 18 грудня 2015 року № 193 (Редакція від 14.09.2017). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193774-15#Text> (дата звернення 25.04.2024).

37. Про скасування національних нормативних документів : наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» від 19 травня 2017 року № 114. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0114774-17#Text> (дата звернення 24.04.2024).

38. Про стандартизацію : Закон України від 05 червня 2014 р. № 1315-VII (Редакція від 09.06.2022). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18#Text> (дата звернення 24.04.2024).

39. Про стандартизацію і сертифікацію : декрет від 10 травня 1993 року № 46-93 (Втрата чинності від 01.01.2018). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/46-93#Text> (дата звернення 24.04.2024).

40. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України» від 23 березня 2016 року № 219-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80#Text> (дата звернення 25.04.2024).

41. Про технічні регламенти та оцінку відповідності : Закон України від 15 січня 2015 р. № 124-VIII (Редакція від 01.01.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/124-19#Text> (дата звернення 24.04.2024).

42. Розвиток стандартизації у сфері архівної справи та керування документаційними процесами: міжнародний досвід та українські реалії. Бюлетень Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Вип. 1 (23) / уклад.: А. А. Майстренко, Г. І. Калінічева, В. І. Кугай та ін. Київ, 2015. С. 5–22.

43. Романовський Р. Міжнародні стандарти в сфері архівної справи та керування документаційними процесами: проблеми гармонізації та впровадження в Україні. *Архіви–наука–суспільство: шляхи взаємодії* : матеріали Всеукр. (з міжнар. участю) наук.-практ. конф. присвяч. 20-річчю Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства. м. Київ, 21–22 трав. 2015 р. К., 2015. С. 153–155. URL: <http://surl.li/ueack> (дата звернення 28.04.2024).

44. Руденко М. Р. Конспект лекцій з дисципліни «Стандартизація, метрологія та контроль». Кам'янське : ДДТУ, 2019. 76 с. URL: <https://www.dstu.dp.ua/Portal/Data/5/23/5-23-kl55.pdf> (дата звернення 25.04.2024).

45. Складення архівних описів : метод. реком. / Держ. архів. служба України, УНДІАСД ; уклад. : Н. М. Христова. К., 2013. 139 с.

46. Сметаніна Л. М. Стандартизація в бібліотечній діяльності. URL: <http://surl.li/tcjps> (дата звернення 25.04.2024).
47. Солоіденко Г. Стандартизація у бібліотечній галузі: підсумки 26-річної діяльності. *Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського* : зб. наук. пр. / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України. Київ, 2017. Вип. 48. С. 21–29.
48. Солоіденко Г. І. Стандартизація бібліотечної діяльності в умовах розвитку інформаційних технологій. *Бібліотека. Наука. Комунікація 100-річчя НБУВ* : матеріали Міжнар. наук. конф. м. Київ, 6–8 лист. 2018 р. Київ, 2018. С. 119–124.
49. Стандарти з бібліотечної справи і суміжних галузей (чинні станом на 1.11.2019) : анот. бібліогр. покажчик / НАН України, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського ; упоряд. І. В. Соколова ; відп. ред. О. М. Василенко. Київ : НБУВ, 2019. 72 с.
50. Стандартизація в забезпеченні якості продукції. URL: <http://surl.li/ueadj> (дата звернення 24.04.2024).
51. Стоян Т., Стоян П. Міжнародна взаємодія архівних інституцій Канади в галузі створення архівних електронних ресурсів. *Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія 6 : Історичні науки* : зб. наук. праць. Київ. 2016. Вип. 14. С. 183–195. URL: <http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/18774/Stoian.pdf?sequence=1&isAllowed=y> (дата звернення 25.04.2024).
52. Стріха Л. О., Назаренко І. В., Гроза В. І. Стандартизація продукції та послуг : курс лекц. Миколаїв : МНАУ, 2017. 80 с. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2107/1/standartyzatsiya.pdf> (дата звернення 24.04.2024).
53. Сукач М. К. Основи стандартизації : навч. посіб. 2-ге видання, перероб. і доп. Київ : Видавництво Ліра-К, 2016, 324 с.
54. Технічний комітет стандартизації ТК 144 «Інформація і документація». URL: <https://dntb.gov.ua/tk144ua> (дата звернення 25.04.2024).

55. Тимченко Р., Овсієнко А. Стандартизація: історичні етапи становлення в Україні. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2021 № 1(10). С. 128–148. URL: <https://sdc-journal.com/index.php/journal/article/view/296/234> (дата звернення 14.04.2024).

56. Томашевський О. М., Цегелик Г. Г., Вітер М. Б., Дудук В. І. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2012. 296 с.

57. Тур О. М. Документознавча термінологія: проблеми уніфікації та стандартизації : монографія. Кременчук : ПП Щербатих, 2018. 301 с. URL: [https://www.kdu.edu.ua/new/PHD\\_vid/Monograph\\_Tur.pdf](https://www.kdu.edu.ua/new/PHD_vid/Monograph_Tur.pdf) (дата звернення 24.04.2024).

58. Тур О. М. Міжнародні й зарубіжні стандарти з інформації та документації як чинник розвитку процесу національної стандартизації. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 17–19 трав. 2011 р. Київ, 2011. С. 15–17.

59. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984\\_011#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/984_011#Text) (дата звернення 25.04.2024). На заміну Угоди про партнерство та співробітництво між Україною та ЄС (втрата чинності 01.09.2017). URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/998\\_012#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/998_012#Text) (дата звернення 25.04.2024).

60. Угода про технічні бар'єри в торгівлі. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/981\\_008#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/981_008#Text) (дата звернення 25.04.2024).; Угода про заснування Світової організації торгівлі. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_342#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_342#Text) (дата звернення 25.04.2024).

61. Універсальна десяткова класифікація (УДК): знайомимось, вивчаємо, впроваджуємо : метод. реком. /упоряд. Л. В. Шкарапути, бібліотекар ДПТНЗ «Свеський ПАЛ» : НМЦ ПТО в Сумській області, 2017. 53 с. : іл. URL:

<https://shkaraputa.blogspot.com/2017/09/v-behaviorurldefaultvmlo.html> (дата звернення 26.04.2024).

62. Універсальна десяткова класифікація онлайн українською мовою. Консорціум УДК. Класифікаційні таблиці. URL: <https://udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr=Y> (дата звернення 26.04.2024).

63. Устіннікова О., Сенько П., Юлдашева С., Регідайло Н. Введення в дію нового стандарту з бібліографічного опису ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Основні відмінності від ГОСТ 7.1.–84. *Вісник Книжкової палати*. 2007. № 7. С. 23–25; 2007. № 8. С. 25–27; 2007. № 9. С. 24–27. URL: <http://surl.li/tcywm> (дата звернення 26.04.2024).

64. Храмова-Барнова О. Л. Стандартизація: основні аспекти розвитку. *Наука та наукознавство*. 2009. № 4. С. 61–65.

65. ISO 11108:1996. Information and documentation – Archival paper – Requirements for permanence and durability (Інформація та документація. Папір для архівних документів. Вимоги до експлуатаційної якості та довговічності). URL: <http://surl.li/ueafu> (дата звернення 28.04.2024).

66. ISO 11798:1999. Information and documentation – Permanence and durability of writing, printing and copying on paper – Requirements and test methods (Інформація та документація. Стійкість та довготривалість запису, друку та копіювання на папері. Вимоги та методи випробувань). URL: <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/20031/194bdc8df74347e8bd0a12f54fa4df1e/ISO-11798-1999.pdf> (дата звернення 28.04.2024).

67. ISO 11799:2018 Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials (Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів). [Чинний від 2019–01–01]. URL: [https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id\\_doc=80380](https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=80380) (дата звернення 28.04.2024).

68. ISO 14416:2003. Information and documentation. Requirements for binding of books, periodicals, serials and other paper documents for archive and library use. Methods and materials. Інформація та документація (Вимоги до палітурки

книг, періодичних та серійних видань та інших паперових документів для використання в архівах та бібліотеках. Методи та матеріали). URL: <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/36235/826a74e29d394be8aa8e8aaada445270/ISO-14416-2003.pdf> (дата звернення 28.04.2024).

69. ISO 16245:2009. Information and documentation. Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment documents. (Інформація та документація. Коробки, конверти для документів та інші оболонки, виготовлені з матеріалів на основі целюлози, для зберігання документів на папері та пергаменті). URL: <https://cdn.standards.iteh.ai/samples/45988/aa47f8a3443a4a08924a92c424cf5c89/ISO-16245-2009.pdf> (дата звернення 28.04.2024).

70. Rules for Archival Description (RAD). *Canadian Council of Archives*. URL: <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html> (дата звернення 28.04.2024).

71. Statement of Principles regarding Archival Description (International Council on Archives, Ottawa, 1992). URL: <file:///C:/Users/User/Downloads/11837-Article%20Text-13494-1-10-20061123.pdf> (дата звернення 28.04.2024).



## ДОДАТКИ

## Додаток А

## Мета та основні принципи стандартизації

№	Мета стандартизації	Основні принципи стандартизації
1	Забезпечення відповідності об'єктів стандартизації своєму призначенню	Забезпечення участі фізичних і юридичних осіб у розробленні національних стандартів та кодексів усталеної практики
2	Керування різноманітністю, застосовність, сумісність, взаємозамінність об'єктів стандартизації	Відкритість та прозорість процедур розроблення і прийняття національних стандартів та кодексів усталеної практики з урахуванням інтересів сторін
3	Забезпечення раціонального виробництва шляхом застосування визнаних правил, настанов і процедур	Неупереджене прийняття національних стандартів та кодексів усталеної практики на засадах консенсусу
4	Забезпечення охорони життя та здоров'я	Добровільне застосування національних стандартів та кодексів усталеної практики, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами
5	Забезпечення прав та інтересів споживачів	Відповідність національних стандартів та кодексів усталеної практики законодавству
6	Забезпечення безпечності праці	Адаптація до сучасних досягнень науки і техніки, сприяння впровадженню інновацій та підвищення конкурентоспроможності продукції вітчизняних виробників
7	Збереження навколишнього природного середовища	Доступність національних стандартів та кодексів усталеної практики, а також інформації про них для користувачів
8	Економія всіх видів ресурсів	Дотримання міжнародних та регіональних правил і процедур стандартизації, участь її в міжнародній та регіональній стандартизації
9	Усунення технічних бар'єрів у торгівлі та запобігання їх виникненню	Пріоритетність прийняття в Україні міжнародних і регіональних

		стандартів та кодексів усталеної практики як національних
10	Підтримка розвитку і міжнародної конкурентоспроможності продукції	Прийняття і дотримання суб'єктами стандартизації Кодексу добродійної практики з розробки, прийняття та застосування стандартів

Джерело: Палеха Ю. І., Смолівик І. В., Геращенко М. В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. С. 26.

**Основні завдання стандартизації**

<b>ЗАВДАННЯ СТАНДАРТИЗАЦІЇ</b>
Удосконалення систем термінології та позначень в галузях
Створення систем нормативної документації
Створення єдиної системи показників якості продукції, способів її випробувань та контролю
Створення нормативних вимог до якості сировини, продукції, процесів та послуг

Джерело: Палеха Ю. І., Смолівик І. В., Геращенко М. В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. С. 28

## Комплекси методів стандартизації

<b>МЕТОДИ СТАНДАРТИЗАЦІЇ</b>
<b>Філософські методи</b>
метод підлеглості
історичний метод
логічний метод
<b>Загальнонаукові методи</b>
емпіричний
теоретичний
емпірико-теоретичні
<b>Спеціальні методи</b>
уніфікації
типізації
агрегатування
моделювання
<b>Методи оптимізації</b>
математичний
прямого прогнозування
функціонально-вартісний
на основі розрахунків
<b>Експертні методи</b>
евристичний
колективної експертизи

Джерело: Палеха Ю. І., Смолівик І. В., Геращенко М. В. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. С. 30.