

ЗМІСТ

Вступ	6
Розділ 1. Архіви України як інформаційна система:	
основні визначення менеджменту архівної діяльності	7
1.1 Архівний менеджмент як галузь наукових знань	7
1.2. Нормативно-правові засади організації архівної діяльності	12
1.3. Міжнародні стандарти у сфері архівної діяльності	16
1.4. Стратегія та тактика в архівному менеджменті: поняття та напрями	18
Розділ 2. Інформація та комунікації в архівному менеджменті:	
від формування до ефективності	21
2.1. Роль інформації в архівному менеджменті.....	21
2.2. Комунікація як процес обміну інформацією та її роль в архівному менеджменті	25
2.3. Електронні канали комунікації – сучасні переваги поширення інформації в архівному менеджменті.....	29
2.4. Телефонна ділова комунікація у системі архівного менеджменту.....	34
2.4.1. Функціональне призначення розмови по телефону як форми спілкування	37
2.5. Культура електронного листування в архівному менеджменті.....	38
2.6. Архіви і сервіси Web 2.0: нові можливості в архівному менеджменті	45
2.6.1. Архівне зберігання інформації у соціальних мережах	49
2.6.2. Міжнародний досвід архівного зберігання інформації соціальних мереж.....	52
2.6.3. Інтернет-архів. Огляд зарубіжного досвіду збереження веб-інформації в архівній діяльності. Діяльність електронного архіву у поєднанні з бібліотекою.	55
Розділ 3. Поняття управління архівом в Україні	57
3.1. Управління архівом	57
3.2. Кваліфікаційні характеристики керівників державних архівів та інших архівних установ: посадові обов’язки директора архіву та головного архівіста.....	58
3.2.1. Можливості та переваги в архівному менеджменті фахівців за спеціальністю “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”....	60
3.3. Основні методи і правила управління архівом.	62
3.3.1. Правила та організація роботи в архіві	62
3.3.2. Основні методи управління архівом	64

3.4. Управління персоналом в архівній діяльності	68
3.5. Організація підготовки та виконання управлінських рішень в архівному менеджменті.....	75
Розділ 4. Професійна етика архівіста та запобігання конфліктам: контекст менеджменту	80
4.1. Міжнародний кодекс етики архівістів.	80
4.2. Професійна етика та етикет в архівному менеджменті.....	85
4.3. Запобігання конфліктам на роботі.	92
Розділ 5. Психолого-педагогічні засади архівного менеджменту	99
5.1. Вплив стилю керівництва на ефективність в архівному менеджменті	99
5.2. Оцінка ефективності роботи архіву як запорука належного архівного менеджменту.....	107
5.3. Врахування психолого-педагогічних чинників в архівному менеджменті	118
Розділ 6. Інформатизація в архівній справі в умовах інформатизації суспільства.....	124
6.1 Інформатизація архівної справи як невід’ємна складова інформатизації суспільства: поняття, мета, завдання	124
6.2. Електронний архів як наслідок інформатизації архівної справи	126
6.3. Архівні електронні інформаційні ресурси, локальні бази даних та інформаційно-пошукові системи.....	130
6.4. Засоби автоматизації роботи архівних підрозділів установи. Системи електронних архівів.....	135
Лабораторний практикум із “Менеджменту архівної діяльності”	139
Лабораторна робота № 1	
Розвиток архівного менеджменту в Україні.....	139
Лабораторна робота № 2	
Комунікації в системі інформаційного забезпечення у менеджменті архівної діяльності (веб-конференції, презентації).....	140
Лабораторна робота № 3	
Визначення ефективності діяльності державної архівної установи.....	145
Лабораторна робота № 4	
Документи-регламенти в архівному менеджменті персоналу.....	147
Лабораторна робота № 5	
Генерування створення службових документів в архівному менеджменті за допомогою Libreoffice. Calc та Writer.....	150

Лабораторна робота № 6	
Технології оброблення даних. Засоби автоматизації оброблення документів в архівній діяльності за допомогою Microsoft Office Access 2007.....	159
Лабораторна робота № 7	
Засоби автоматизації процесу створення документа в архівному менеджменті.....	166
Лабораторна робота № 8	175
Визначення типу темпераменту та типу особистості архівного працівника у розподілі доручень	175
Лабораторна робота № 9	
Дослідження окремих властивостей характеру людини за її почерком та підписом у менеджменті архівної діяльності.....	184
Лабораторна робота № 10	
Використання новітніх технологій для автоматизації архівної справи	207
Тестові завдання	
Основні поняття та терміни	216
Абетковий покажчик термінів	226
Література	228