

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Юрій Іванович ПАЛЕХА**  
**Катерина Михайлівна АЛЕКСЄЄНКО**

# **МЕТОДИ ТА ЗАСОБИ ДОКУМЕНТУВАННЯ**

**Навчально-практичний посібник**

Київ  
Видавництво Ліра-К  
2022

**УДК 002:003](072)**

**П14**

*Рекомендовано до видання рішенням  
Науково-методичної підкомісії зі спеціальності 029 «Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа» сектору вищої освіти  
Науково-методичної ради Міністерства освіти та науки України  
(протокол №15 від 15.12.2021 р.)*

**Рецензенти:**

*Аль-Амморі А.Н.* – д-р тех. наук, професор, завідувач кафедри інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційної безпеки Національного транспортного університету.

*Гомотюк О.Є.* – д-р іст. наук, професор, декан соціально-гуманітарного факультету Західноукраїнського національного університету.

*Пасічник М.С.* – д-р іст. наук, професор, завідувач кафедри українознавства, документознавства та інформаційної діяльності Української академії друкарства.

*Шевченко О.В.* – д-р наук з соціальних комунікацій, професор, кафедри інформаційної діяльності та медіа-комунікацій Національного університету «Одеська політехніка»

**Палеха Ю.І., Алексєєнко К.М.**

**П14** Методи та засоби документування : навч.-практ. посіб. – Київ: Видавництво Ліра-К, 2022.– 344 с.  
ISBN 978-617-520-281-4

У посібнику послідовно розкриваються питання побудови знакових систем та кодування знаків, особливості документування як процесу фіксації інформації на матеріальному носіїві, основні способи та методи запису інформації, проаналізовані засоби документування, починаючи від рукописних та механічних і закінчуючи електромагнітними, оптичними та цифровими пристроями. Значна увага приділена практичній роботі з засобами створення, редагування та форматування документів у Word, засобами мережевого офісного пакету Google Docs, призначених для налагодження ефективної взаємодії користувачів зі створення текстових документів, е-таблиць, підготовки презентацій засобами хмарних технологій, а також засобами створення форм опитувань і тестів.

Для керівників та працівників інформаційних, бібліотечних та архівних установ, підприємств і організацій державної та недержавної форм власності, студентів закладів вищої освіти, викладачів, аспірантів, усіх тих, хто цікавиться інформаційною та документознавчою справою

**УДК 002:003](072)**

**ISBN 978-617-520-281-4**

© Палеха Ю.І., Алексєєнко К.М., 2022

© Видавництво Ліра-К, 2022

# ЗМІСТ

---

<b>ВСТУП</b> .....	5
--------------------	---

## **РОЗДІЛ 1. ЗНАКИ ТА ЗНАКОВІ СИСТЕМИ**

1.1. Знак як фундаментальна наукова категорія .....	8
1.2. Знакові системи як комбінація знаків.....	15
1.3. Різновиди штучних знакових систем.....	25
1.4. Кодування як система прийомів фіксування інформації .....	37
<i>Завдання для самоперевірки</i> .....	48

## **РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТУВАННЯ ЯК ПРОЦЕС СТВОРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

2.1. Документ як результат документування об'єктивної дійсності .....	49
2.2. Службові, офіційні, управлінські та електронні документи.....	64
2.3. Документ як системне триєдинство.....	73
2.4. Основні форми та методи документування .....	83
<i>Завдання для самоперевірки</i> .....	106

## **РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ СПОСОБИ ТА МЕТОДИ ДОКУМЕНТУВАННЯ**

3.1. Ручні способи документування .....	108
3.2. Механічні способи документування .....	119
3.3. Електромагнітні способи документування.....	130
3.4. Електронно-цифрові способи документування .....	138
<i>Завдання для самоперевірки</i> .....	153

## **РОЗДІЛ 4. ЗАСОБИ ДОКУМЕНТУВАННЯ**

4.1. Рукописні засоби закріплення інформації .....	154
4.2. Засоби складання і виготовлення документів .....	163
4.3. Фото- відео та аудіотехнічні засоби .....	168
4.4. Засоби репрографії та оперативної поліграфії .....	181
4.5. Засоби системного та прикладного програмного забезпечення.....	199
<i>Завдання для самоперевірки</i> .....	208

## **РОЗДІЛ 5. ЗАСОБИ ТЕКСТОВОГО ПРОЦЕСОРА MICROSOFT WORD**

5.1. Засоби створення та збереження документів .....	210
5.2. Засоби введення тексту .....	212
5.3. Засоби редагування тексту.....	219
5.4. Засоби форматування тексту .....	221
5.5. Засоби роботи з багатосторінковим документом .....	228
5.6. Засоби роботи з таблицями.....	245
5.7. Засоби роботи з ілюстраціями.....	252
5.8. Засоби створення шаблонів документів .....	260
5.9. Засіб «злиття» для автоматизації поштової розсилки .....	264
<i>Завдання для самоперевірки .....</i>	<i>269</i>

## **РОЗДІЛ 6. ЗАСОБИ ХМАРНИХ СЕРВІСІВ GOOGLE**

6.1. Хмарне сховище даних Google Диск .....	272
6.2. Засоби мережевого офісного пакету Google Docs.....	285
6.2.1. Засоби створення текстових документів .....	286
6.2.2. Засоби створення електронних таблиць .....	301
6.2.3. Створення презентацій засобами хмарних технологій .....	311
6.3. Засоби створення форм опитувань і тестів .....	321
<i>Завдання для самоперевірки .....</i>	<i>334</i>
<b>Список використаних джерел та літератури .....</b>	<b>336</b>

## ВСТУП

---

Щоб залишити свій слід в історії, задокументувати й засвідчити ті чи інші важливі події, що відбуваються в житті суспільства, організації або кожного з нас потрібні досконалі методи, способи та засоби фіксації інформації. І тим більш буде помітніший слід, чим досконаліші технічні засоби запису і зберігання інформації.

Послання старовини передають нам дуже обмежений набір таких засобів. Щось із фрагментів зброї і знаряддя праці, перенесено у наш час завдяки археологічним розкопкам. Стародавні наскальні малюнки, пізніше полотна живопису, антична скульптура, дивом уціліла після нашестя варварів, персидських і Османських завоювань.

Дійсно, коли інформаційна техніка складалася з пера і чорнильниці, спотворення, а тим більше, власне вигадкування історії на догоду черговому Путлеру, були неминучі. Далеко той день XVI століття, коли на зміну гусячому перу прийшов друкарський верстат, завдяки відкриттю якого І. Гутенбергом розпочалась нова ера сучасних інформаційних технологій. Друкарська машинка – знаменитий Underwood, який сьогодні можна зустріти лише в музеї, з'явилися пізніше, лише в XIX столітті, ставши століттям пізніше своєрідним в культовим предметом, передвісником Інтернетівської ери вільного інформаційного обміну.

Сьогодні ж, коли людство включилося в загальноісторичний процес, званий інформатизацією виробництва, інформація стає, мабуть основним напрямом діяльності – головним ресурсом науково-технічного і соціально-економічного розвитку світової спільноти. Вільний інформаційний обмін істотно впливає на розвиток науки, техніки і різних галузей господарства, грає значну роль в процесах освіти та культурного спілкування між людьми.

Сучасне інформаційне забезпечення професійної діяльності реалізується шляхом діловодного обслуговування діяльності апарата управління. Здійснення документаційних процесів зв'язано зі створенням, збереженням, передачею, обробкою, захистом і вжитком значних масивів документованої інформації.

Скорочення трудовитрат, зв'язаних з цими процесами, і підвищення якості роботи з документованою інформацією досягаються різними шляхами. Найбільш ефективний шлях – це

впровадження в практику інформаційної діяльності інформаційних технологій, технічних засобів, у тому числі і засобів організаційної техніки, які сприяють механізації і автоматизації управлінської та інженерно-технічної праці.

При цьому необхідно мати на увазі, що застосування технічних засобів у роботі з документованою інформацією приводить до виникнення нових, більш якісних даних документів, зафіксованих у тій чи іншій формі, й максимально підготовлених до наступного використання в ході реалізації управлінських процедур. Застосування апаратного та програмного забезпечення спрямоване на те, щоб оброблена документована інформація мала властивості повноти, вірогідності й максимально відповідала запитам її користувачів як у формі подання, так і в оперативності, якості.

В посібнику проведено аналіз апаратного та програмного забезпечення інформаційної діяльності, причому межа між ними нечітка, оскільки деякі фрагменти програмного забезпечення на практиці реалізуються суто апаратурою мікросхем комп'ютера, а програмне забезпечення, в свою чергу, здатне виконувати функції електронної апаратури.

Так, в першому розділі «Знаки та знакові системи» знак розглядається як фундаментальна наукова категорія, а знакові системи як комбінація знаків; проаналізовано різновиди штучних знакових систем, а сам процес кодування подано як система прийомів фіксування інформації.

В другому розділі «Документування як процес створення документа» документ запропоновано розглядати як результат документування об'єктивної дійсності, дано розгорнуті відомості про службові, офіційні, управлінські та електронні документи, особлива увага зосереджена на документі як системному триєдинстві, розкрито також основні форми та методи документування.

В третьому розділі «Основні способи та методи документування» деталізовано ручні, механічні, електромагнітні способи, включаючи електромеханічний, магнітний, оптичний, магнітооптичний та голографічний метод запису інформації. Особливу увагу приділено електронно-цифровим способам документування, включаючи кодування текстової графічної і звукової інформації, а також застосування цифрового методу друкування.

Четвертий розділ «Засоби документування» присвячено засобам закріплення інформації, починаючи з рукописних засобів складання і виготовлення документів, фото- відео та аудіотехнічних засобів.

Значна увага приділяється засобам репрографії та оперативної поліграфії, а також опису засобів системного та прикладного програмного забезпечення.

В п'ятому розділі «Засоби текстового процесора Microsoft Word» деталізовано практичне застосування засобів створення, редагування та форматування документів, включаючи опрацювання не лише текстової інформації, а й створення і форматування таблиць, графіків, математичних формул та графічних об'єктів

Шостий розділ «Засоби інтегрованих хмарних сервісів Google диск» розкриває питання впровадження в документування управлінської діяльності сервісів і технологій хмарних обчислень, а саме засобів мережевого офісного пакету Google Docs для налагодження ефективної спільної роботи, включаючи засоби створення текстових документів, е-таблиць та презентацій засобами хмарних технологій, а також засобів створення форм опитувань і тестів.

При написанні навчального посібника використані матеріали досліджень відомих вчених-фахівців з означеної проблеми, інтернет-джерела та авторські напрацювання під час викладання курсу «Методи та засоби документування».

Автори сподіваються, що навчально-практичний посібник допоможе студентам отримати необхідні теоретичні і практичні знання щодо застосування методів та засобів документування, а також буде корисний викладачам та аспірантам.

Всі зауваження щодо змісту даного посібника будуть з вдячністю прийняті і враховані при написанні наступних редакцій посібника.

*Знак – це символ, який означає певний предмет*  
проф. Н.М. Кушнарєнко

## РОЗДІЛ I

### ЗНАКИ ТА ЗНАКОВІ СИСТЕМИ

---

---

**Підрозділи:**

- 1.1. Знак як фундаментальна наукова категорія**
  - 1.2. Знакові системи як комбінація знаків**
  - 1.3. Різновиди штучних знакових систем**
  - 1.4. Кодування як система прийомів фіксування інформації**
- 
- 

#### **1.1. Знак як фундаментальна наукова категорія**

***Коло питань:** Знак та його визначення. Семіотика як наука про знаки. Сторони знаку, його властивості. Класифікація знаків.*

##### **Знак та його визначення**

Інформація на матеріальному носії фіксується людиною за допомогою знаків та знакових систем.

Поняття «знак» поряд з поняттям «інформація» відноситься до фундаментальних наукових філософських категорій, оскільки суспільство не тільки користується знаками, а й живе в світі знаків. Термін «знак» ввів до наукового обігу англійський науковець Джон Локк в кінці XVIII століття.



За оцінками американських психологів існує близько 700 тисяч знаків. Для порівняння – повний англійський словник нараховує не більше 600 тисяч слів.



У широкому розумінні знак можна подати як будь-яке фізичне явище, що має загальноприйнятну або суб'єктивну інтерпретацію, що, зазвичай, залежить від навколишнього середовища.

*Знак – матеріальний об'єкт (річ, фізичне явище, зображення, символ, слово), який служить для заміщення будь-якого іншого матеріального або ідеального об'єкта, предмета*

При цьому об'єкт або явище, що заміщається знаком, називається **денотат** (від лат. *denotatus* – позначений), а уявний образ, який дає уявлення про даний об'єкт або явище, називається **концепт** (поняття, значення, сенс).

Форма знаку може бути різною – як подібна об'єкту, що позначається, так і не мати з ним нічого спільного.

Важливу роль у становленні науки про знаки зіграли:

– німецький вчений, філолог Фрідріх Вільгельм фон Гумбольдт, як один із засновників лінгвістики як науки. Розвинув учення про мову як про неперервний творчий процес і про «внутрішню форму мови» як вираження індивідуального світобачення народу;

– німецький логік, математик та філософ Фрідріх Людвіг Готлоб Фреге (представник школи аналітичної філософії). Його революційний твір *Begriffsschrift* (обчислення понять) поклав початок нової епохи в історії логіки;

– швейцарський лінгвіст Фердинан де Сосюр (засновник структуралізму, один із основоположників сучасної лінгвістики й один із найвидатніших мовознавців ХХ століття);

– американський вчений, філософ, логік, математик та природознавець Чарльз Сандерс Пірс, який запропонував концепцію прагматизму і саму назву нової науки – семіотика.

### **Семіотика як наука про знаки**

**Семіотика** (від грец. – знак, ознака) – наука, яка досліджує способи передачі інформації, вивчає загальні властивості знаків, їхніх систем і ситуацій в людському суспільстві (головним чином природні та штучні мови, а також деякі явища культури, системи міфів, ритуалів), у природі (комунікація у тваринному світі) або в самій людині (зорове та слухове сприйняття тощо).

Іншими словами, семіотика – це теорія знаків та знакових систем [82,13].

Семіотика вивчається на трьох різних рівнях (рис.1.1):

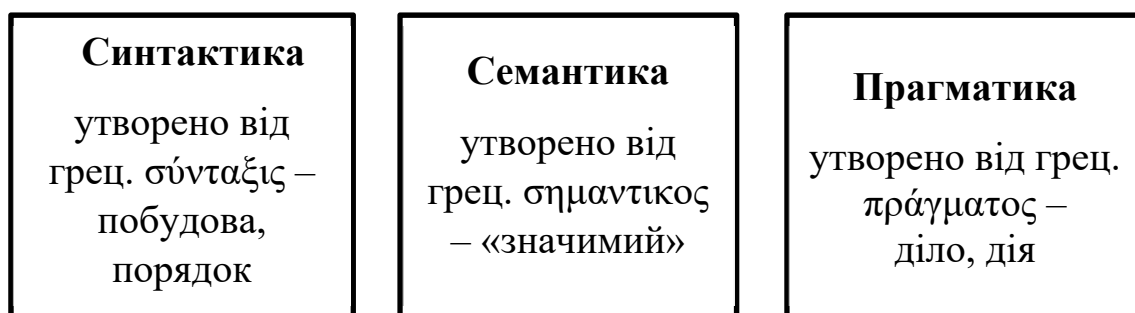


Рис. 1.1. Рівні семіотики

Синтактика вивчає відносини між знаками в рамках знакової системи, розглядає способи сполучення знаків, що у результаті допроваджуються до формування текстів.

Синтактика визнає класи знаків, такі, як індивідуальні та предикатні постійні змінні, які є формальними корелятами різних видів індексальних характеризуючих знаків.

Семантика мови вивчає значення у діяхронному, історичному перекрої слів та їх складових частин, словосполук і фразеологізмів. Походить від семантики пов'язаної з визначенням символізму знаків (символи, зображення, ієрогліфи, клинописні знаки, кодові знаки та символічні зображення в астрономії, правилах дорожнього руху, значки в інтернеті).

Прагматика вивчає відношення між знаковими системами і тими, хто користується ними. Уживається на позначення досліджень у підгрупі лінгвістики та семіотики, яка вивчає функціонування знаків у мовленні.

Термін «прагматика» впроваджено у кінці 30-х рр. минулого століття філософом Чарльзом Моррісом як назву одного із розділів семіотики, що досліджує відношення мовців до тих чи інших знаків.

Можна погодитись з думкою, що прагматика є вираженням інтенції/наміру, що лежить в основі появи того чи іншого висловлювання. Людина формує предмет думки (як певне відображення об'єктивної ситуації), що втілюється на психологічному рівні в певну концептуальну структуру (пропозицію) та ініціює механізми мови для втілення цієї пропозиції, «одягаючи» її в певну синтаксичну структуру. Ця структура буде відображати конкретний намір мовця і, водночас, давати вказівку щодо адекватного розуміння/ інтерпретації його намірів слухачем.

Як зазначає Чарльз Сандерс Пірс: «знак це деяке *A*, що позначає деякий факт чи об'єкт *B*, для деякої інтерпретуючої думки *C*» [85, 211]. Таке розуміння не суперечить поглядам про єдність семантики і прагматики. Значення висловлювання формується прагматичним наміром мовця, і тому прагматика втілена у семантиці, а на поверхневому рівні, – відповідно, у синтаксичній структурі.

### Сторони знаку, його властивості

Знак існує в певній знаковій системі. Будучи витягненим зі знакової системи, він може втратити свої властивості або змінити своє значення.

Знак має зовнішні й внутрішні структурні сторони.

*Зовнішня сторона* знаку – це його матеріальна оболонка. Предмет, що виступає в ролі знаку, обов'язково має певну форму, щоб бути сприйманим, здатним фіксувати й передавати інформацію в просторі й часі. Жест поліцейського, світло світлофора, порух прапорця морського сигнальника чи звук мови не можуть служити знаками для документа. Документування зв'язано лише з фіксованими знаками, отриманими письмовим або іншим способом.

*Внутрішня сторона* знаку – це його значення. Саме значенням він відрізняється від інших матеріальних знаків [82, 56]. Між знаком і позначуваним ним предметом, як правило, немає подібності. Зв'язок між знаком та предметом здійснюють люди, які в більшості випадків домовляються щодо застосування тих або інших знаків і знакових систем.

Знак використовується для передачі й зберігання інформації, служить засобом комунікації. Тому значення знаків повинні бути зрозумілі всім учасникам комунікаційного процесу.

Властивості знаку подано на рис.1.2.

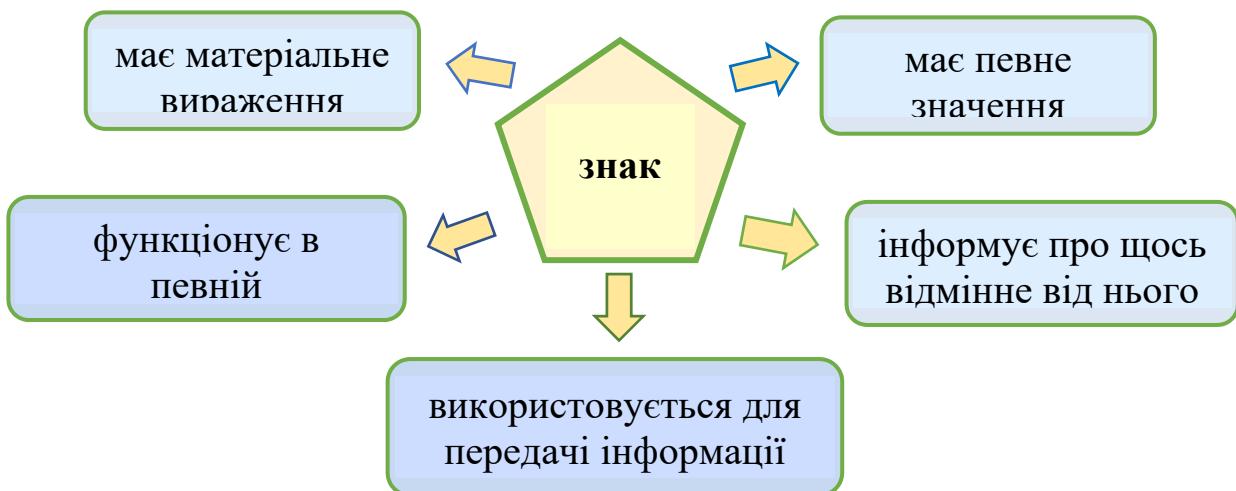


Рис. 1.2. Властивості знаку