

Національний університет водного господарства та природокористування
Навчально–науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту та публічного врядування

**Пояснювальна записка
до дипломної роботи**

бакалавр
(освітньо–кваліфікаційний рівень)

на тему:

**Удосконалення системи пошуку та класифікації архівних
матеріалів із застосуванням технологій штучного
інтелекту в Архівному управлінні Рівненської державної
адміністрації**

Виконала: студентка 4 курсу, групи ІБАС–41
Спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»
Полюхович Вікторія Олександрівна

Керівник: к.е.н., доцентка кафедри менеджменту
та публічного врядування
Маланчук Лариса Олексіївна

Рецензент: Цецик Ярослав Петрович

Рівне – 2025

Звіт подібності

метадані

Назва організації

National University of Water and Environmental Engineering

Заголовок

Диплом бакалавра Плюхович В.О..docx

Автор

Науковий керівник / Експерт

Полухович Вікторія ОлександрівнаПолухович Вікторія Олександрівна

підрозділ

National University of Water and Environmental Engineering

Обсяг знайдених подібностей

Коефіцієнт подібності визначає, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Зверніть увагу, що високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.

4.01%

4.01%

КП 1

0.39%

0.39%

КЦ

25

Довжина фрази для коефіцієнта подібності 2

15231

Кількість слів

125749

Кількість символів

Тривога

У цьому розділі ви знайдете інформацію щодо текстових спотворень. Ці спотворення в тексті можуть говорити про МОЖЛИВІ маніпуляції в тексті. Спотворення в тексті можуть мати навмисний характер, але частіше характер технічних помилок при конвертації документа та його збереженні, тому ми рекомендуємо вам підходити до аналізу цього модуля відповідально. У разі виникнення запитань, просимо звертатися до нашої служби підтримки.

Заміна букв		4
Інтервали		0
Мікропробіли		0
Білі знаки		0
Парафрази (SmartMarks)		5

Подібності за списком джерел

Нижче наведений список джерел. В цьому списку є джерела із різних баз даних. Копію тексту означає в якому джерелі він був знайдений. Ці джерела і значення Коефіцієнту Подібності не відображають прямого плагіату. Необхідно відкрити кожне джерело і проаналізувати зміст і правильність оформлення джерела.

10 найдовших фраз

Копію тексту

ПОРЯДКОВИЙ НОМЕР	НАЗВА ТА АДРЕСА ДЖЕРЕЛА URL (НАЗВА БАЗИ)	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)
1	ТЕЗИ секція1.doc 5/27/2025 National University of Water and Environmental Engineering (National University of Water and Environmental Engineering)	245 1.61 %
2	ТЕЗИ секція1.doc 5/27/2025 National University of Water and Environmental Engineering (National University of Water and Environmental Engineering)	135 0.89 %

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ.....	6
1.1. Архівні матеріали як об'єкт інформаційного пошуку.....	6
1.2. Методи пошуку та класифікації архівних матеріалів.....	12
1.3. Світовий досвід застосування штучного інтелекту для роботи з архівами ..	17
Висновки до розділу 1.....	25
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ В АРХІВНОМУ УПРАВЛІННІ РІВНЕНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.....	27
2.1. Загальна характеристика діяльності Архівного управління Рівненської державної адміністрації.....	27
2.2. Аналіз обробки архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської державної адміністрації.....	34
2.3. Проблеми в пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської державної адміністрації.....	41
Висновки до розділу 2.....	45
РОЗДІЛ 3 ПОКРАЩЕННЯ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ В АРХІВНОМУ УПРАВЛІННІ РІВНЕНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ З ЗАСТОСУВАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ.....	47
3.1. Автоматизація обробки архівів із застосуванням штучного інтелекту та його вплив на архівну справу.....	47
3.2. Стратегічні напрямки впровадження штучного інтелекту в пошуку та класифікації архівних матеріалів.....	58
Висновки до розділу 3.....	63
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	65
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:.....	69
ДОДАТКИ.....	77

ВСТУП

Актуальність теми. Потреба в ефективному управлінні інформаційними масивами з кожним роком посилюється під впливом процесів цифровізації, відкритості даних і мультидисциплінарного використання документальних джерел. Архівна інформація дедалі більше розглядається не як пасивне сховище історичної пам'яті, а як стратегічний ресурс, необхідний для забезпечення прозорості державного управління, історичних реконструкцій, соціальних досліджень і цифрових сервісів. У зв'язку з цим зростають вимоги до якості систем пошуку, точності тематичної класифікації, гнучкості структурування даних і здатності архівних установ оперативно відповідати на змінні запити користувачів. Нерідко традиційні методи обробки та опису документів виявляються недостатніми в умовах інформаційного перенасичення, великого обсягу нових надходжень і потреби в багаторівневій аналітиці. Це породжує потребу в принципово нових підходах до організації архівних процесів.

Особливого значення у цьому контексті набувають інтелектуальні технології, здатні автоматизувати ключові операції — від розпізнавання змісту документів до створення метаданих і побудови семантичних зв'язків між одиницями зберігання. Використання штучного інтелекту у сфері пошуку та класифікації відкриває можливості для глибокої реконфігурації інформаційної архітектури архівних систем, підвищення точності й релевантності результатів пошуку, виявлення прихованих закономірностей та формування персоналізованих підходів до доступу. Це забезпечує не просто технічну модернізацію, а формує нову логіку роботи з архівною інформацією — динамічну, адаптивну й здатну до самооновлення. У цьому аспекті вивчення механізмів впровадження таких технологій набуває міждисциплінарного значення, поєднуючи інструменти інформатики, управлінських наук, документознавства та соціальної комунікації.

Метою кваліфікаційної роботи є комплексне дослідження удосконалення системи пошуку та класифікації архівних матеріалів із застосуванням технологій штучного інтелекту в архівних установах.

Для реалізації поставленої мети в роботі визначено такі **завдання**:

- розкрити зміст архівних матеріалів як об’єкта сучасного інформаційного пошуку та визначити їхнє значення в системі управління документами;
- охарактеризувати основні методи пошуку, класифікації та індексації архівної інформації в контексті інформаційних потоків;
- узагальнити світовий досвід застосування штучного інтелекту у сфері обробки архівних документів, включаючи успішні практики цифровізації;
- надати загальну характеристику діяльності Архівного управління Рівненської обласної державної адміністрації як суб’єкта державної архівної системи;
- здійснити аналіз процедур обробки архівних матеріалів, що реалізуються в Архівному управлінні Рівненської обласної державної адміністрації;
- виявити основні проблеми, що виникають у процесі пошуку та класифікації архівної інформації в межах діяльності зазначеної установи;
- дослідити можливості автоматизації обробки архівів із застосуванням технологій штучного інтелекту та їхній вплив на ефективність архівної справи;
- обґрунтувати стратегічні напрями впровадження інтелектуальних систем у процес пошуку та класифікації архівних матеріалів для підвищення якості архівного обслуговування.

Об’єктом дослідження виступає процес удосконалення системи пошуку та класифікації архівних матеріалів із застосуванням технологій штучного інтелекту.

Предметом дослідження є системи пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської державної адміністрації.

В роботі були використані наступні *методи наукових досліджень*: бібліографічний метод; табличний і графічний методи, що полягали

у використанні таблиць та графіків для узагальнення, ранжування та аналізу показників.

Основні наукові положення та практичні результати кваліфікаційної роботи були представлені у вигляді тез у збірник конференції: X Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми управління соціально-економічними системами», ЛНТУ 6 грудня 2024 року, Луцьк: КАІ на тему: «Автоматизація обробки архівів із застосуванням штучного інтелекту», С.424-426; XIV Міжнародної науково-практичної конференції «Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту та публічного врядування в контексті євроінтеграції», НУВГП, 22 травня 2025 рік, Рівне: КАІ на тему: «Перспективи впливу штучного інтелекту на архівну справу», С.189-191.

Інформаційною базою дослідження кваліфікаційної роботи є аналітичні та наукові статті у фахових виданнях, матеріали періодичних та Інтернет-видань, Закони України, Укази та розпорядження Президента України, Постанови та Рішення Верховної Ради України, Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази державних установ, державні стандарти України з архівознавства, документознавства, інформаційних технологій тощо.

Структура та обсяг кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел на 69 найменувань. Обсяг роботи 78 сторінок.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ

1.1. Архівні матеріали як об'єкт інформаційного пошуку

Архівні матеріали є специфічною категорією документальних ресурсів, які формуються у процесі діяльності органів влади, підприємств, установ, організацій та громадян і зберігаються з метою правового підтвердження фактів, збереження історичної пам'яті, а також інформаційного забезпечення досліджень. Як об'єкти інформаційного пошуку, архівні документи мають низку особливостей, зокрема багаторівневу структуру, високий ступінь контекстуальності, часову віддаленість, та нерідко – відсутність формалізованих описів, що ускладнює їхню автоматизовану ідентифікацію [1; 3].

Інформаційний пошук архівних матеріалів відбувається на основі спеціально розроблених довідкових систем – каталогів, описів, путівників, покажчиків, які відображають не лише зміст документів, а й контекст їх походження. Особливість архівного пошуку полягає в тому, що він здійснюється переважно не за назвою документа, а за фондоутворювачем, періодом створення або класифікаційною ознакою. Як зазначає Т.М. Білушак, пошук архівної інформації повинен враховувати як семантичні характеристики документа, так і його юридичну або управлінську функцію в системі діловодства [3, с. 54–56].

В архівознавстві прийнято розрізняти кілька рівнів опису документів: рівень документа, справи, одиниці зберігання, архівного фонду, групи фондів. Відповідно, пошукові запити мають бути адаптовані до цієї ієрархії. Традиційно інформаційний пошук у архівних системах здійснюється у двох основних формах: фактографічний, що спрямований на виявлення конкретних даних (дати, факти, події), та документографічний, метою якого є отримання певного документа або групи документів. Існують також допоміжні форми пошуку, зокрема тематичний, суб'єктний, хронологічний і типологічний [5; 30].

Складність пошуку ускладнюється тим, що архівні документи – це не лише носії інформації, а й продукти діловодства, які часто створюються без урахування подальшого використання в інформаційних цілях. Це формує так звану архівну інформаційну модель, яка є відображенням як змісту, так і адміністративного походження документа. Як слушно зазначає Г.В. Боряк, ефективне використання архівів як інформаційних систем можливе лише за умови наявності чіткої структури метаданих, багаторівневої індексації та збереження автентичності опису [12].

На сучасному етапі розвитку архівної справи інформаційний пошук дедалі більше поєднується з питаннями електронного доступу, цифрового опису та каталогізації. Важливою є також стандартизація підходів до створення описів – зокрема, дотримання вимог ДСТУ 4163-2003 щодо структури управлінських документів та національних стандартів архівного обліку [41; 40]. Отже, архівні матеріали як об'єкти інформаційного пошуку потребують спеціалізованих методик роботи, що базуються на поєднанні історико-джерелознавчого аналізу, архівної класифікації та інформаційної логіки пошуку.

В табл.1.1. подано види інформаційного пошуку в архівній справі та їх характеристика.

Таблиця 1.1

Види інформаційного пошуку в архівній справі та їх характеристика

Вид пошуку	Мета пошуку	Об'єкти пошуку	Особливості застосування
1	2	3	4
Фактографічний	Встановлення конкретного факту, дати, події	Фрагменти документів, записи, дати	Використовується у правовій, науковій, генеалогічній практиці
Документографічний	Пошук конкретного документа або його копії	Одиниця зберігання, справа	Найчастіше використовується у діловодстві, юридичній роботі
Тематичний	Збір документів на задану тему	Фонди, справи, групи документів	Вимагає знання ключових термінів і класифікації

1	2	3	4
Суб'єктний (персональний)	Пошук інформації про конкретну особу	Іменні картотеки, персональні фонди	Використовується у біографічних і генеалогічних дослідженнях
Хронологічний	Отримання інформації за визначений період	Фонди, описи, справи	Ефективний за умови чіткої датування документації
Типологічний	Пошук за видом документа (акт, наказ, протокол)	Назви документів, форми діловодства	Потребує чіткого уявлення про діловодні категорії документації
Фондоутворювальний	Виявлення документів, створених певним органом	Архівні фонди, описи, акти передачі	Поширений при вивченні діяльності органів влади або установ

Джерело: складено автором згідно [1, 3, 5, 12, 30, 40, 41].

Представлена таблиця класифікує основні види інформаційного пошуку, що застосовуються в архівній сфері, і відображає їх функціональну специфіку, об'єкти застосування та контекст використання. Така типологія є не лише зручною формою узагальнення існуючої практики, а й слугує інструментом методичного й концептуального осмислення природи архівної інформації. У системі архівного обслуговування вона виступає основою побудови навігаційних структур, логіки пошукових запитів, розробки електронних інтерфейсів і побудови інформаційних моделей. Поділ на фактографічний, документографічний, тематичний, суб'єктний, хронологічний, типологічний і фондоутворювальний пошук відповідає класичній архівознавчій моделі опису й систематизації документів, відображаючи базові принципи інформаційної організації документального фонду. Така класифікація використовується в практиці як традиційних паперових архівів, так і в цифрових середовищах, що робить її універсальною в сучасних умовах [1; 3].

Фактографічний пошук передбачає встановлення окремих фактів, відомостей чи атрибутів, що містяться в документах, і широко використовується в історичних, правових, соціальних, управлінських і медіа-дослідженнях. Такий

пошук орієнтований не на сам документ як об'єкт, а на фрагмент інформації в ньому. Ефективне здійснення фактографічного пошуку вимагає чіткого розуміння архівної ієрархії та знання логіки розміщення інформації всередині фонду. Його актуальність підвищується в контексті збільшення кількості звернень громадян до архівів з питань підтвердження трудового стажу, участі у війнах, репресій, міграційних процесів тощо. Як зазначає Т.М. Білушак, саме фактографічні запити становлять основу роботи архівів із фізичними та юридичними особами, і тому потребують добре структурованих інструментів пошуку, що забезпечують швидке виявлення потрібної інформації без надмірного залучення архівістів [3, с. 76–77].

Документографічний пошук є базовим видом пошуку в архівній справі, орієнтованим на виявлення конкретного документа або певної одиниці зберігання. Його застосування особливо ефективно у випадках юридичної потреби (судові процеси, підтвердження прав), управлінської звітності або наукового дослідження діяльності певного органу. У традиційній практиці такий пошук здійснюється через архівні описи, інвентарі, реєстри, а в сучасних цифрових умовах – через системи електронного документообігу та спеціалізовані пошукові платформи. Документографічний пошук є більш точним і передбачає високий рівень деталізації запиту, що зумовлює потребу в уніфікованому форматі назв, дат, індексів та описових характеристик. Як зазначає Н.М. Кузова, при впровадженні цифрових інструментів слід враховувати, що саме документографічна модель є найстабільнішою для побудови пошукових систем, оскільки вона ґрунтується на чітко визначених об'єктах і їхніх стабільних ідентифікаторах [30, с. 94–95].

Тематичний пошук є надзвичайно актуальним для наукової, публіцистичної, просвітницької та музейної діяльності, адже дозволяє виявити документи, які відображають певну історичну подію, суспільне явище, напрям політики або функціонування установи в окремому секторі. Цей тип пошуку базується на смисловому аналізі змісту документів, а не на їхній формальній ознаці, що ускладнює автоматизацію. Особливо складним є виявлення

документів, які мають непрямий або опосередкований зв'язок із темою запиту. Як зазначає Т.М. Білушак, ефективність тематичного пошуку залежить від використання ключових слів, тезаурусів, інтелектуального індексування та методів контекстного опису [3, с. 56–58]. В умовах цифровізації актуальним є питання побудови семантичних моделей, які дозволяють автоматизувати тематичне групування контенту й полегшити роботу дослідників.

Суб'єктний (персональний) пошук охоплює виявлення документів, пов'язаних з діяльністю окремої фізичної особи, і широко застосовується в біографічних, генеалогічних та історико-соціологічних дослідженнях. Він має значення також у юридичному й соціальному контексті: встановлення місця роботи, перебування, репресій, нагород тощо. Особливістю цього виду пошуку є те, що він не завжди може бути здійснений за прізвищем: у документах можуть бути вказані варіанти імен, псевдоніми, ініціали, що ускладнює ідентифікацію. Як вказує Г.В. Боряк, важливо забезпечити підтримку архівних систем іменними показниками, персоніфікованими ідентифікаторами, а в електронних системах – механізмами нормалізації та варіативності запитів [12, с. 14–15].

Хронологічний пошук дозволяє обмежити масив документів у часі та надзвичайно корисний у випадках вивчення діяльності установи в певний період, аналізу історичних подій, порівняння процесів у динаміці. Однак цей пошук залежить від чіткої хронологічної структури фондів і дотримання правил датування під час опису документів. У цифрових середовищах хронологічний пошук реалізується через інтерфейси із фільтрами за роками, місяцями чи подієвими межами. Водночас, зауважує Т.М. Білушак, відсутність точного датування або його варіативність (наприклад, «кінець 1950-х років») знижує точність результатів, тому архівісти мають враховувати різні формати представлення дати [3, с. 60–61].

Типологічний пошук передбачає пошук документів за видом або формою: наприклад, інструкції, звіти, протоколи, накази, листи тощо. Він актуальний для аналізу діловодної культури, еволюції організаційної діяльності, вивчення управлінських процедур. Його точність залежить від уніфікації назв документів

і відповідності описів нормативним стандартам, зокрема ДСТУ 4163-2003 [41]. Цей пошук є основою для побудови типологічних реєстрів та тематичних колекцій документів і особливо ефективний у випадках формалізованої документації, що має стандартні реквізити.

Фондоутворювальний пошук є базовим для архівної теорії і практики, оскільки базується на принципі походження документів. Його завдання – виявити документи, створені конкретним фондоутворювачем (установою, підприємством, органом влади або особою). Це дозволяє прослідкувати еволюцію адміністративної структури, встановити зв'язки між документами різних етапів функціонування органу. В умовах електронного документообігу це також означає підтримку ідентифікації цифрового джерела, логування процесів створення, зміни, пересилання. Згідно з Порядком організації архівної справи в Україні (Наказ Мін'юсту № 1886/5), збереження структури фондів є юридично обов'язковим і визначальним для правового статусу документа [40].

Архівні матеріали, як специфічна категорія інформаційних ресурсів, становлять складну багаторівневу систему, що потребує спеціалізованих підходів до їх виявлення, класифікації та доступу. Типологія інформаційного пошуку, яка включає фактографічний, документографічний, тематичний, суб'єктний, хронологічний, типологічний і фондоутворювальний види, відображає функціональну різноманітність архівної інформації та її багатовекторне використання в науковій, правовій, адміністративній і суспільній практиці. Кожен із цих видів пошуку має свої методичні та технічні особливості, що обумовлює необхідність їх чіткої регламентації, уніфікації та впровадження в електронні архівні системи. Ефективне застосування моделей інформаційного пошуку є запорукою не лише якісного обслуговування користувачів, а й цілісного функціонування архівів як сучасних інформаційних інституцій, здатних забезпечити збереження, відкритість і доступність документованої історичної пам'яті.

1.2. Методи пошуку та класифікації архівних матеріалів

У процесі організації ефективного доступу до архівних фондів особливе місце посідають методи пошуку та класифікації архівних матеріалів, які визначають рівень доступності, структурованості й аналітичної обробки документованої інформації. Архівні документи є не лише об'єктами зберігання, а й активними носіями даних, що забезпечують реалізацію функцій пам'яті, доказовості, управлінської спадкоємності. Відповідно, система їх опису, пошуку й класифікації повинна поєднувати традиційні принципи архівної справи з новітніми підходами інформаційної науки, бібліотечної справи та документознавства.

Методи пошуку в архівній справі охоплюють як ручні (традиційні), так і автоматизовані технології – від візуального ознайомлення з описами до цифрового інтелектуального пошуку. Класифікація документів забезпечує можливість логічної сегментації архівних масивів, що, у свою чергу, сприяє підвищенню точності пошуку, формуванню тематичних запитів і створенню електронних індексів. Як зазначають дослідники, пошук і класифікація взаємопов'язані: якість систематизації безпосередньо впливає на успішність пошукового процесу, особливо в умовах цифрової трансформації архівних установ [5].

Система методів, що використовується в архівній практиці для пошуку документів, базується на принципах точності, повноти, релевантності, інформативності та автентичності. У сучасному архівознавстві виділяють кілька підходів до класифікації цих методів – за способом здійснення, за технічним забезпеченням, за ступенем формалізації, за джерелами доступу. Методи можуть бути комплексними або спеціалізованими, інтуїтивними або алгоритмізованими, універсальними або орієнтованими на конкретні категорії документів. Їх правильний вибір і реалізація забезпечують ефективне задоволення запитів

користувачів, оптимізацію праці архівістів і збереження інформаційної цілісності фондів.

В табл. 1.2. подано класифікацію методів пошуку та систематизації архівних документів.

Таблиця 1.2

Класифікація методів пошуку та систематизації архівних документів

Критерій класифікації	Тип методу	Коротка характеристика
За способом здійснення	Ручний (традиційний), автоматизований, змішаний	Визначає рівень участі людини в процесі пошуку
За інформаційним джерелом	Пошук за описами, путівниками, каталогами, БД, повнотекстовий пошук	Визначає базу, через яку реалізується запит
За ступенем формалізації	Формалізований, інтуїтивний, гібридний	Визначає наявність алгоритму чи структури в запиті
За тематичною спрямованістю	Тематичний, персональний, хронологічний, фондový	Орієнтує метод на зміст або логіку побудови фонду
За рівнем класифікації	Алфавітний, предметний, географічний, хронологічний	Використовується для упорядкування документів в архіві
За типом документів	Управлінські, особові, історичні, правові	Передбачає специфіку форм документів та їхнього змісту

Джерело: складено автором згідно [3, 12, 30]

Методи пошуку поділяються на ручні (традиційні), автоматизовані та змішані залежно від ступеня залучення людини до інформаційного процесу. Ручний пошук передбачає фізичне опрацювання описів, каталогів і покажчиків без використання спеціалізованих програмних засобів, що вимагає глибокого знання структури архіву та сутності запиту. Це залишається актуальним для малих архівів або для складних запитів, які не піддаються алгоритмізації [1, с. 144].

Автоматизовані методи реалізуються з використанням електронних пошукових систем, баз даних і повнотекстового аналізу, що дозволяє значно пришвидшити процес доступу до інформації. Вони забезпечують оперативність і масштабність обробки інформації, підвищуючи ефективність взаємодії з великими масивами архівних даних [12, с. 16]. Змішані методи поєднують інструменти ІКТ із традиційними практиками, зберігаючи гнучкість підходів.

Розвиток цифрових сервісів вимагає від архівістів адаптації до багатоканальних механізмів пошуку: інтеграція ручного аналізу з автоматизованими фільтрами, зокрема з застосуванням ШІ, дає змогу досягати максимальної релевантності результатів. У сучасній практиці ці методи стають основою нових інтерфейсів користувача, які орієнтовані на інтуїтивну взаємодію з архівною інформацією [30].

Цей критерій визначає базу, з якої формується запит і проводиться пошук – описи, путівники, каталоги, бази даних або повнотекстові документи. Наприклад, традиційні описи (інвентарі, покажчики) є основою для пошуку в архівах радянського або ранньоукраїнського зразка, де документація має строгі структурні ознаки [1, с. 124]. Пошук за путівниками дозволяє орієнтуватися у фондах архівів загалом, а не лише на рівні одиниць зберігання.

У сучасній практиці переважає використання електронних баз даних і повнотекстового пошуку, що дає змогу сканувати великі масиви цифрових копій документів, розпізнавати зміст і формулювати результати за семантичними ознаками. Наприклад, такі інструменти, як ICA-AtoM або Semantic AI, формують нову логіку інформаційного пошуку – від ієрархічного до контекстуального [30, с. 89].

Значущість правильного вибору інформаційного джерела полягає в його впливі на повноту та точність результату. Так, інтерфейси деяких архівів об'єднують пошук за назвами фондів, видами документів та ключовими словами, що забезпечує мультивекторність запиту. Таким чином, класифікація за джерелом – це не лише технічний аспект, а й концептуальне питання організації доступу до історичної інформації [3, с. 180].

Методи пошуку розрізняються за ступенем алгоритмізації: формалізовані, інтуїтивні, гібридні. Формалізовані підходи ґрунтуються на стандартизованих запитах і структурах, які дозволяють зменшити похибки при пошуку, зокрема в юридичних або адміністративних архівах [30, с. 72]. Їх ефективність проявляється в архівах, де документи уніфіковані та структуровані.

Інтуїтивні методи використовуються в ситуаціях, коли запит є складним, а дані –фрагментарні або мають культурно-історичну специфіку. У такому разі архівіст покладається на досвід, контекст і міркування, які не завжди можна алгоритмізувати. Це особливо важливо в роботі з особовими фондами, епістолярними джерелами, мемуарами, де формальна класифікація є недостатньою [1, с. 218].

Гібридні підходи поєднують структуру і гнучкість. Наприклад, у межах одного пошуку може застосовуватись формалізована фільтрація за датами, а також семантичний аналіз тексту з використанням AI, що дозволяє охопити повнішу картину. У цифрових архівах це часто реалізується через декілька рівнів пошуку: простий – для користувача, розширений – для дослідника [12, с. 32].

За тематичною спрямованістю. Цей критерій класифікації враховує змістовий фокус пошуку: тематичний, персональний, хронологічний, фондовий. Тематичний метод орієнтується на ідею чи сюжет запиту –наприклад, пошук усіх матеріалів, що стосуються депортації населення, промислового розвитку, діяльності окремих інституцій. Це вимагає наявності змістовних анотованих описів, ключових слів і тегів, що дозволяють систематизувати архівні джерела за ознаками контексту [3, с. 81].

Персональний підхід зосереджений на ідентифікації документів, пов'язаних із конкретною особою чи групою осіб (службовців, науковців, репресованих тощо). Він передбачає роботу з алфавітними покажчиками, базами метаданих або розділами «особових справ» у структурі фондів. Такий метод особливо актуальний для генеалогічних досліджень, біографічних реконструкцій і судово-історичних експертиз [12, с. 21].

Хронологічний і фондовий методи охоплюють часові та організаційні рамки документа. Пошук за роками чи періодами дозволяє локалізувати масив документів у межах історичного відрізка. Натомість фондовий метод базується на знанні архівної структури: фонди → описи → справи. Для цього потрібна базова архівна підготовка користувача, адже навіть цифрові інтерфейси, як-от ICA-AtoM, використовують саме фондову логіку побудови результату [12, с. 35].

За рівнем класифікації. Методи пошуку за цим критерієм враховують ієрархію систематизації: алфавітну, предметну, географічну, хронологічну. Алфавітний пошук – найпростіший і традиційний варіант, який використовується у покажчиках, особових справах і списках. Його перевага – швидкість, однак ефективність залежить від точності запиту, зокрема написання імен або назв [30, с. 29].

Предметна класифікація дозволяє структурувати документи за змістовими категоріями: освіта, культура, оборона, економіка тощо. Вона є базою для формування архівних інформаційних продуктів: дайджестів, виставок, баз знань, де тематичні ознаки виходять на перший план. Такий підхід стає особливо актуальним у цифровому середовищі, де семантичний пошук дедалі частіше замінює формальний [12, с. 19; 30].

Географічна класифікація застосовується при локалізації джерел за місцем походження або дії – наприклад, документи, створені в межах певного району, області чи регіону. Це важливо для локальних досліджень, ідентифікації джерел про конкретну територію. Хронологічна класифікація, у свою чергу, дозволяє впорядковувати документи за періодами, подіями, роками, що є основою для історико-аналітичної роботи [3, с. 91].

За типом документів. Класифікація за цим критерієм дозволяє адаптувати пошук відповідно до характеру документа: управлінські, особові, історичні, правові тощо. Управлінські документи (накази, розпорядження, акти) зазвичай мають чітко структуровані ознаки: дата, номер, підписант, адресат. Це спрощує пошук через формалізовані запити – зокрема, в електронних архівах органів державної влади [12, с. 36; 30, с. 67].

Особові документи – це листування, щоденники, особові справи, фотоархіви. Вони часто мають емоційно-особистісний контекст і потребують індивідуального підходу до систематизації. Метадані таких джерел формуються на основі контенту, а не формальних ознак, що підвищує значущість якісного опису або застосування технологій розпізнавання образів чи тексту (OCR, AI) [3, с. 129].

Історичні та правові документи становлять основу історичної пам'яті та нормативної спадщини. У таких випадках важливо дотримуватись систематизації не лише за форматом, але й за змістом правового регулювання. Тому пошук передбачає включення до опису таких атрибутів, як юрисдикція, правовий статус, правова сила тощо [1, с. 117]. Це дає змогу ефективно використовувати архіви для досліджень у сфері права, політики, публічного адміністрування.

Отже, класифікація методів пошуку та систематизації архівних документів дає змогу системно осмислити багатовимірну природу архівного пошуку та підкреслює значення диференційованого підходу до інформаційної обробки джерел. Розгляд класифікацій за способами здійснення, джерелами, рівнем формалізації, спрямованістю, класифікаційним рівнем і типом документа дозволяє сформулювати комплексне уявлення про стратегії пошуку, релевантні як для традиційних, так і для цифрових архівних середовищ. Така типологізація слугує основою для розвитку інтелектуальних систем опису та пошуку, що поєднують алгоритмічні моделі, інтуїтивні запити користувача та можливості семантичної обробки даних. У підсумку вона не лише оптимізує навігацію в масивах документів, а й підвищує аналітичну цінність архівів як складових національного інформаційного ресурсу.

1.3. Світовий досвід застосування штучного інтелекту для роботи з архівами

У сучасному інформаційному суспільстві архівна справа переживає докорінну трансформацію під впливом цифрових технологій. Особливе місце серед цих інновацій посідає штучний інтелект (ШІ), який відкриває нові горизонти для організації, обробки, аналізу та збереження архівних даних. Використання алгоритмів машинного навчання, комп'ютерного зору, обробки природної мови (NLP) та великих даних дозволяє значно підвищити

ефективність архівної діяльності, скоротити витрати часу та трудових ресурсів, а також забезпечити інтелектуальний пошук і доступ до інформації.

У країнах із розвиненою цифровою інфраструктурою уже сформувалася практика комплексної інтеграції штучного інтелекту в архівні процеси, що охоплює всі етапи життєвого циклу документів – від їхнього створення і опису до довгострокового зберігання та забезпечення доступу. Це стосується не лише базових рішень, як-от оцифрування та автоматичне розпізнавання текстів за допомогою OCR та NLP, але й таких передових напрямів, як автоматизоване індексування, семантична обробка інформації, інтелектуальний аналіз великих історичних масивів даних, що відкриває нові можливості для цифрової гуманітаристики. Значне поширення також отримали технології прогностичного управління ризиками втрати даних та автоматичного формування стратегій збереження цифрових об'єктів залежно від їхнього типу, формату й очікуваного попиту. У ряді країн, зокрема в Канаді, Фінляндії та Естонії, активно застосовуються віртуальні архівні асистенти на основі ШІ, які забезпечують персоналізовану взаємодію з користувачами, аналізуючи історію запитів, поведінкові моделі та мовні патерни для надання релевантних відповідей у реальному часі. Такі інновації сприяють трансформації архівних установ у сучасні цифрові сервіси з підвищеним рівнем аналітичної й комунікативної ефективності.

Зіставлення міжнародного досвіду демонструє, що впровадження ШІ в архівну сферу сприяє зміцненню національної інформаційної безпеки, збереженню культурної спадщини, активному залученню громадськості до взаємодії з архівними установами. При цьому варто враховувати як технічні, так і етичні аспекти застосування ШІ, зокрема питання автентичності документів, захисту персональних даних і забезпечення прозорості алгоритмів. Огляд світових практик дозволяє виявити найбільш ефективні моделі використання ШІ, які можуть бути адаптовані до умов української архівної системи з урахуванням її нормативного, організаційного й технічного контексту.

В табл.1.3. подано світовий досвід застосування ШІ в архівній сфері.

Таблиця 1.3

Світовий досвід застосування ШІ в архівній сфері

Країна	Приклад впровадження ШІ	Результати
США	National Archives and Records Administration (NARA)	Розробка системи автоматичного класифікування документів із використанням NLP; застосування ШІ для виявлення дублікатів і визначення пріоритетності оцифрування.
Канада	Library and Archives Canada	Впровадження систем розпізнавання рукописного тексту на основі deep learning для обробки історичних рукописів; створення AI-модулів для тематичного індексування.
Німеччина	Архіви федеральних земель (наприклад, Баварія)	ШІ використовується для автоматичного перекладу й інтерпретації середньовічних документів; створення мультимовного пошуку архівних фондів.
Велика Британія	The National Archives (TNA)	Проект ARCHANGEL: збереження цифрової автентичності архівів за допомогою блокчейну та ШІ; розробка моделей AI для мета-опису цифрових колекцій.
Фінляндія	National Archives of Finland	Створення платформи Semantic AI для розпізнавання закономірностей у масивах архівних даних та автоматичного створення описових метаданих.
Японія	Digital Archive Project (Ministry of Internal Affairs and Communications)	Застосування ШІ для автоматичного розпізнавання ієрогліфів у стародавніх рукописах; інтерфейси голосового запиту до архівів.
Франція	Archives Nationales	Розробка інструментів AI для аналізу структурованих даних великих архівних фондів; використання нейромереж для тематичного агрегування контенту.
Естонія	e-Estonia та National Archives	Повна інтеграція цифрових послуг в архівну систему, у тому числі використання AI для прогнозування пошкоджень цифрових носіїв та автоматичного резервного збереження.

Джерело: складено автором на основі [49-58]

У Сполучених Штатах одним із провідних центрів впровадження штучного інтелекту в архівній справі є Національне управління архівів і документації (NARA). Організація реалізує масштабні ініціативи, спрямовані на автоматичну класифікацію, ідентифікацію та оцінку архівних документів за допомогою технологій NLP (обробки природної мови). Завдяки цьому вдалося значно скоротити навантаження на архівістів і забезпечити систематизований доступ до

великих масивів цифрових даних. ШІ допомагає також у виявленні дублікатів документів і визначенні пріоритетності їхнього оцифрування, що сприяє більш ефективному управлінню архівними фондами.

Застосування таких технологій у NARA свідчить про стратегічне бачення цифрової трансформації архівної справи. Штучний інтелект використовується як інструмент не лише автоматизації, а й аналітики – він дозволяє виявляти зв'язки між архівними одиницями, прогнозувати інформаційні запити та підвищувати рівень доступності архівів для дослідників і широкого загалу. Цей досвід демонструє, що інституційна відкритість до технологій може забезпечити якісно новий рівень збереження та популяризації національної документальної спадщини [49].

Національний архів Канади – Library and Archives Canada – став одним із піонерів у використанні технологій глибинного навчання для обробки історичних рукописів. Тут застосовуються алгоритми deep learning, які дозволяють точно розпізнавати складні шрифти, стилі письма й навіть фрагментовані або пошкоджені документи. Це особливо важливо в контексті роботи з рукописами корінних народів Канади, що мають культурну цінність і архівну унікальність. Окрім технічного аспекту, ШІ активно використовується для автоматичного тематичного індексування, що значно розширює можливості пошуку інформації в архівних базах.

Інтеграція штучного інтелекту в цифрову архівну інфраструктуру Канади дозволяє створити інтерфейс, адаптований до потреб дослідників і широкої публіки. Застосування AI-модулів забезпечує персоналізовану подачу даних, знижуючи бар'єри у взаємодії між користувачем і інформаційною системою. Канадський досвід вирізняється глибоким поєднанням технічних рішень і гуманітарного підходу до збереження історичної пам'яті [50].

У Німеччині архіви федеральних земель, зокрема в Баварії, активно застосовують штучний інтелект для автоматизації обробки історичних текстів і документів. Основний акцент зроблено на перекладі та інтерпретації середньовічних і ранньомодерних джерел, які становлять суттєву частину

національного архівного фонду. Машинне навчання дозволяє розшифровувати застарілі шрифти, терміни та стилістичні конструкції, що значно розширює можливості дослідження та інтернаціоналізації німецьких архівних ресурсів.

III також використовується для оптимізації пошуку: автоматизовані системи ідентифікують ключові фрази й тематичні зв'язки, формуючи нові підходи до опису документів. Німецький приклад демонструє глибоке технічне занурення в архівознавство, з акцентом на точність і збереження автентичності матеріалів. Це забезпечує не лише доступність інформації, а й підвищення якості наукової обробки джерел [54].

Національні архіви Великої Британії (TNA) впроваджують технології штучного інтелекту в межах масштабного проєкту ARCHANGEL. Його метою є забезпечення цифрової автентичності архівів шляхом використання блокчейн-рішень і алгоритмів штучного інтелекту. Такий підхід дозволяє гарантувати незмінність і достовірність цифрових копій, що є критично важливим для юридичних і наукових документів. Унікальність цього проєкту полягає в тому, що технології не лише допомагають зберігати архіви, а й формують цифрову доказову базу їхньої автентичності.

Паралельно ведеться розробка моделей AI для автоматичного опису цифрових колекцій. Це дає змогу суттєво прискорити обробку нових надходжень і полегшити доступ користувачів до архівних даних. Велика Британія демонструє високий рівень інтеграції сучасних технологій із практикою державного управління інформацією, що є прикладом стратегічного використання III в культурній спадщині [51].

Національний архів Фінляндії реалізує проєкт Semantic AI, метою якого є автоматичне розпізнавання структур і закономірностей у великих масивах архівної інформації. Ця технологія дозволяє створювати гнучкі системи інтелектуального пошуку, в яких інформація структурується не лише за формальними ознаками, а й за смисловими зв'язками між документами. Особливістю фінського підходу є акцент на семантичному аналізі, що відкриває можливості для глибокого контекстуального осмислення архівного змісту.

Також важливим напрямом є автоматичне створення описових метаданих, що значно знижує навантаження на архівістів і підвищує оперативність обробки. Інтеграція Semantic AI дозволяє створювати динамічні, самонавчальні архівні системи, здатні адаптуватися до нових даних і користувацьких запитів. Фінляндія виступає прикладом вдалого поєднання гуманітарної традиції з інноваційним інструментарієм [53].

Міністерство внутрішніх справ і комунікацій Японії реалізує Digital Archive Project, спрямований на використання ШІ для оцифрування та інтерпретації стародавніх рукописів. Особлива увага приділяється розпізнаванню ієрогліфів у документах епохи Едо та Мейдзі, що є важливою складовою національного культурного надбання. Застосування нейромереж дозволяє підвищити точність транслітерації та інтерпретації складних мовних структур.

Окрім цього, проєкт включає впровадження голосових інтерфейсів, які дають змогу користувачам взаємодіяти з архівними системами без потреби у спеціальній підготовці. Такий підхід забезпечує доступність архівної інформації для широких верств населення, включаючи осіб з обмеженими можливостями. Японський досвід ілюструє поєднання високих технологій із традицією глибокої поваги до документальної спадщини [56].

Архіви Франції активно впроваджують AI-рішення для аналізу структурованих архівних даних, зокрема шляхом застосування нейромереж для виявлення тематичних зв'язків між документами. Це дозволяє автоматично групувати документи в логічні кластери, полегшуючи їх інтерпретацію, доступ і використання в дослідницьких цілях. Система адаптується до контексту, аналізує метадані, текстові маркери та мовні конструкції, що дозволяє будувати інтелектуальну індексацію великих масивів даних.

Також Франція працює над створенням гнучкої моделі опису архівів, яка базується на AI-модулях. Ці модулі здатні адаптуватися до зміни стандартів опису й автоматично доповнювати записи релевантними ознаками. Французький

підхід підкреслює значення системного і методичного впровадження AI у національні архіви як інструменту стратегічного управління інформацією [52].

Естонська модель архівної справи є взірцем інтегрованого цифрового управління, в якому штучний інтелект є невід'ємною складовою національної інформаційної екосистеми. Національний архів Естонії впровадив низку рішень на базі AI для автоматичного прогнозування деградації цифрових носіїв і своєчасного резервного копіювання. Завдяки цьому вдалося досягти високого рівня надійності зберігання та мінімізації втрат документів.

У рамках ініціативи e-Estonia архівна інфраструктура тісно інтегрована з державними сервісами, що дозволяє забезпечити прозорість, оперативність і зручність для користувачів. Естонський досвід демонструє ефективність AI як складника не тільки технічної, а й організаційної трансформації архівної галузі, орієнтованої на цифрову сталість і відкритість [55].

У контексті глобальної цифрової трансформації архівної сфери досвід впровадження штучного інтелекту (ШІ) у провідних країнах світу становить значну практичну цінність для України. Вивчення таких кейсів, як NARA у США, TNA у Великій Британії чи Національний архів Фінляндії, свідчить про ефективність стратегічного підходу до поєднання технологічного розвитку з інституційною модернізацією архівної справи. Ці приклади демонструють не лише можливості автоматизації традиційних архівних функцій, але й відкривають нові напрями: від інтелектуального пошуку інформації до прогнозування стану цифрових носіїв та підтримки цифрової автентичності документів.

Україна має вагомі передумови для імплементації подібних практик. По-перше, в країні вже функціонує нормативно-правова база, що визнає правовий статус електронних документів, електронного підпису та електронного документообігу, що створює основу для інтеграції ШІ у відповідні технологічні платформи. По-друге, реалізація національних стратегій у сфері цифрової трансформації та відкритих даних, зокрема ініціативи Мінцифри, дозволяє поступово формувати середовище для розробки й тестування інноваційних

рішень. У цьому контексті архівна сфера, яка досі базується здебільшого на паперовій та ручній обробці документів, може стати об'єктом цілеспрямованої модернізації за допомогою інструментів ІІІ.

Імплементация світового досвіду передбачає адаптацію кількох ключових компонентів. Одним із перших кроків має стати створення пілотних проєктів автоматичного класифікування та опису документів за допомогою алгоритмів машинного навчання. Як свідчить досвід Канади та Великої Британії, це дозволяє не лише оптимізувати облік, а й пришвидшити доступ до документів для дослідників, громадян і державних інституцій. Особливо актуальним це є в умовах збільшення обсягів цифрових надходжень до архівів унаслідок переходу органів влади на електронне управління.

Важливою складовою є також розвиток компетентностей архівістів. Для ефективного впровадження ІІІ потрібна як технологічна база, так і фахові знання персоналу щодо роботи з цифровими даними, метаданими, інтерфейсами АРІ та механізмами оцінки достовірності інформації. Тут доцільно орієнтуватися на освітні ініціативи у Фінляндії, де паралельно з впровадженням АІ-платформ були запуснені програми підготовки кадрів, що спеціалізуються на інформаційній аналітиці й управлінні цифровими об'єктами культурної спадщини.

Особливо перспективною для України є імплементация інтелектуальних систем прогнозування ризиків втрати цифрових копій і забезпечення їх автоматичного резервного збереження. Такий підхід, апробований у Естонії, може бути застосований у Державній архівній службі України для моніторингу стану електронних масивів, що надходять із ЦОВВ, ОМС та інших структур. Це дозволить суттєво підвищити рівень інформаційної безпеки та гарантувати довготривалу збереженість цифрових документів національного значення.

Водночас імплементация міжнародного досвіду потребує врахування низки контекстуальних факторів. До них належать обмеженість фінансування архівних установ, недостатня уніфікація цифрових форматів, розриви між регіональними рівнями цифрової готовності та загальний кадровий дефіцит у сфері ІТ. Для подолання цих бар'єрів доцільно впроваджувати міжвідомчі та міжсекторальні

моделі співпраці – наприклад, створення спільних хабів з обробки архівної інформації за участю університетів, ІТ-компаній і державних установ.

У підсумку, світовий досвід впровадження ШІ в архівну справу демонструє як технологічний потенціал, так і ціннісні зміни у сфері управління інформаційною спадщиною. Для України цей досвід є не лише орієнтиром, а й каталізатором для формування сучасної моделі архівної справи, здатної поєднувати ефективність, інноваційність і національну ідентичність. Успішна імплементація можливостей штучного інтелекту дозволить не лише оновити технічну базу, а й утвердити нові стандарти прозорості, доступності та збереження національної пам'яті.

Висновки до розділу 1

Архівні матеріали, як специфічна категорія інформаційних ресурсів, становлять складну багаторівневу систему, що потребує спеціалізованих підходів до їх виявлення, класифікації та доступу. Типологія інформаційного пошуку, яка включає фактографічний, документографічний, тематичний, суб'єктний, хронологічний, типологічний і фондоутворювальний види, відображає функціональну різноманітність архівної інформації та її багатовекторне використання в науковій, правовій, адміністративній і суспільній практиці. Кожен із цих видів пошуку має свої методичні та технічні особливості, що обумовлює необхідність їх чіткої регламентації, уніфікації та впровадження в електронні архівні системи. Ефективне застосування моделей інформаційного пошуку є запорукою не лише якісного обслуговування користувачів, а й цілісного функціонування архівів як сучасних інформаційних інституцій, здатних забезпечити збереження, відкритість і доступність документованої історичної пам'яті.

Світовий досвід застосування штучного інтелекту в архівній сфері демонструє значний потенціал для трансформації традиційних підходів до збереження, опису та використання документальної спадщини. Інноваційні

практики провідних країн – від автоматичного індексування та розпізнавання рукописів до забезпечення цифрової автентичності та прогнозування стану архівних носіїв – засвідчують ефективність ІІІ як інструменту підвищення точності, доступності й безпеки архівної інформації. Для України цей досвід є цінним орієнтиром у формуванні сучасної, технологічно зрілої архівної системи, здатної не лише забезпечити збереження культурної пам'яті, а й інтегруватися в глобальний інформаційний простір.

Отже, класифікація методів пошуку та систематизації архівних документів дозволяє глибше усвідомити багатшарову природу архівного пошуку, а також підкреслює важливість диференційованого підходу до інформаційної обробки джерел. Аналіз класифікаційних ознак – таких як спосіб здійснення, джерело інформації, рівень формалізації, спрямованість, ієрархічний рівень класифікації та тип документа – забезпечує цілісне бачення пошукових стратегій, які є актуальними як для класичних, так і для цифрових архівних систем. Така типологізація слугує підґрунтям для створення інтелектуальних систем пошуку й опису, здатних інтегрувати алгоритмічні підходи, семантичну обробку запитів і поведінкові особливості користувачів. У результаті це не лише сприяє ефективнішій навігації в інформаційних масивах, а й підвищує аналітичну значущість архівів як важливого елементу національної інформаційної інфраструктури.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ЕФЕКТИВНОСТІ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ В АРХІВНОМУ УПРАВЛІННІ РІВНЕНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Загальна характеристика діяльності Архівного управління Рівненської державної адміністрації

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації (Управління) є спеціалізованим структурним підрозділом органу виконавчої влади на районному рівні, який виконує стратегічно важливу функцію у системі публічного управління – формування, реалізація та контроль за дотриманням державної політики у сфері архівної справи й діловодства. Як суб'єкт державного управління у зазначеній галузі, управління виступає інституційно самостійною організаційною одиницею, наділеною широким спектром адміністративних, координаційних, контрольних і регуляторних повноважень.

У структурно-функціональному аспекті воно є підпорядкованим голові Рівненської районної державної адміністрації – начальнику районної військової адміністрації, що забезпечує вертикаль управління в межах виконавчої влади, та водночас підзвітним і методично підконтрольним Державному архіву Рівненської області, що гарантує відповідність діяльності управління державним архівним стандартам і методикам. Такий подвійний механізм підпорядкування забезпечує поєднання регіонального самоврядування із загальнодержавною системою архівного контролю.

Нормативно-правова база, що регламентує діяльність архівного управління, є багаторівневою та включає Конституцію України, Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», інші акти національного законодавства, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні документи Державної архівної служби України, а також розпорядчі документи голови Рівненської РДА. Цей юридичний фундамент дозволяє

управлінню не лише виконувати стандартні адміністративні функції, а й адаптуватися до змін правового поля, нових соціальних викликів і технологічних тенденцій, зокрема у контексті цифровізації архівної справи та децентралізації державного управління.

Таким чином, Архівне управління є не лише технічною структурою для обліку та зберігання документів, а й повноцінним інструментом реалізації державної політики, що поєднує функції архівного сервісу, адміністративного контролю, нормативно-правового регулювання та інформаційно-аналітичного забезпечення в межах Рівненського району.

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації функціонує як юридична особа публічного права, що надає йому високий рівень адміністративної, фінансової та організаційної автономії в межах делегованих повноважень. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та повноваження формувати власну організаційно-штатну структуру, виходячи з нормативних приписів та потреб реалізації державної політики в архівній галузі. Такий статус дає змогу ефективно планувати та реалізовувати фінансово-господарську діяльність, оптимізувати кадрову політику, а також бути розпорядником коштів як державного, так і районного бюджету.

Організаційна структура Управління побудована за функціональною моделлю, що забезпечує спеціалізацію та взаємодоповнюваність підрозділів, орієнтовану на досягнення максимального рівня системності, оперативності й точності в роботі з архівною документацією. До складу структурних одиниць входять:

- відділ кадрової роботи, управлінської документації та використання інформації документів, який відповідає за кадрове забезпечення, внутрішній документообіг, формування особових справ та підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів на основі архівних фондів;
- відділ формування Національного архівного фонду і діловодства, що виконує ключову функцію з обліку, експертизи цінності та внесення документів

до НАФ, а також здійснює контроль за дотриманням вимог ведення діловодства в установах району;

- відділ організаційно-аналітичної роботи та довідкового апарату, основним завданням якого є систематизація, опис та класифікація документальних фондів, підтримка функціонування довідкового апарату, підготовка звітної документації й аналіз ефективності архівної діяльності;

- сектор забезпечення збереженості документів та їх обліку, що відповідає за належні умови зберігання архівних матеріалів, охорону та збереження носіїв інформації, проведення інвентаризації й моніторинг фізичного стану документів.

Функціональна взаємодія між підрозділами ґрунтується на принципах горизонтальної координації та вертикального управління, що дозволяє досягати високого рівня узгодженості в реалізації основних архівних процесів – від прийому документів, їх попередньої експертизи, класифікації й внесення до систем обліку – до організації доступу користувачів до архівної інформації, підготовки архівних довідок, копій та витягів.

Така інтегрована модель організаційної структури підвищує ефективність реалізації завдань управління, забезпечує якісне обслуговування громадян та установ, а також дозволяє своєчасно реагувати на зміни нормативного середовища, управлінські виклики і запити територіальних громад у сфері документального забезпечення.

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації здійснює комплексну нормативно закріплену діяльність, яка охоплює не лише класичні завдання з обліку, зберігання та доступу до архівних документів, а й розширені функції, спрямовані на правову, інформаційну, аналітичну та організаційно-методичну підтримку архівної справи в межах району. Сфера компетенції управління формується на основі міжвідомчої взаємодії з державними органами, територіальними громадами, юридичними та фізичними особами, що забезпечує наскрізну присутність архівного контролю на всіх етапах обігу офіційної документації. З урахуванням сучасних викликів – цифровізації,

децентралізації, воєнного стану та підвищеного запиту на прозорість – управління адаптує свої повноваження до потреб часу, системно оновлюючи форми реалізації своїх завдань. У цілому діяльність Архівного управління включає понад 40 ключових функцій, що охоплюють стратегічні, контрольні, консультативні, безпекові й аналітичні напрями (рис. 2.1).

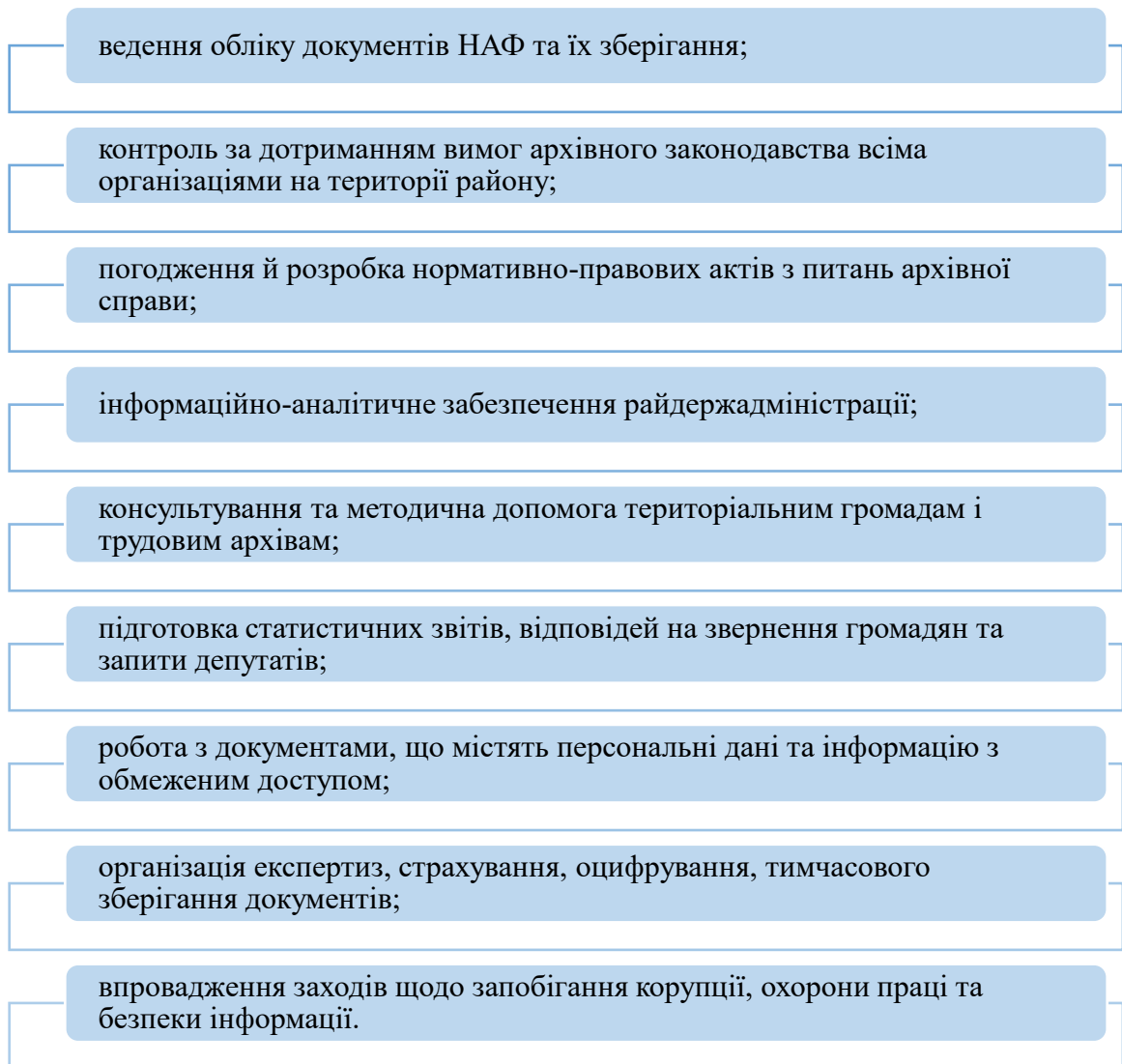


Рис.2.1. Функціональні напрями діяльності Архівне управління
Рівненської районної державної адміністрації

Джерело: побудовано автором на основі даних управління

Функціональна модель діяльності Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації репрезентує багатовекторний, системний та міждисциплінарний підхід до організації архівної справи в межах публічного

адміністрування. Як видно з рисунка 2.1, пріоритетними напрямками діяльності є не лише традиційні завдання з ведення обліку, зберігання, експертизи цінності й надання доступу до документів, що становлять Національний архівний фонд, але й інтеграція нових функцій, пов'язаних із інформаційною безпекою, цифровою трансформацією, протидією корупції та аналітичним супроводом управлінських процесів.

Значну роль відіграє нормативно-правова функція, що виявляється у розробці та погодженні проєктів актів, а також контрольна функція, спрямована на забезпечення відповідності архівної практики вимогам чинного законодавства в усіх організаціях, що підпадають під юрисдикцію району. Окремо слід підкреслити комунікативно-методичний аспект, який передбачає активну взаємодію з територіальними громадами, трудовими архівами, фізичними та юридичними особами, що сприяє поширенню уніфікованих підходів до організації діловодства і збереження документальної спадщини.

Особливу увагу в діяльності управління приділено виявленню, обліку та законодавчому врегулюванню долі документів без визначеного власника, що є одним із маркерів належної реалізації права держави на збереження національного документального ресурсу. Управління також бере участь у реалізації переважного права держави на придбання унікальних архівних матеріалів, що мають історико-культурну цінність, з метою поповнення фондів НАФ. Паралельно з цим проводиться регулярне оновлення довідкового апарату до документів, що зберігаються, а також організуються методичні семінари й консультаційні заходи, спрямовані на підвищення фахового рівня працівників архівних установ району.

Таким чином, функціональні напрями діяльності Архівного управління демонструють не лише операційну ефективність, а й здатність адаптуватися до сучасних умов розвитку документно-інформаційного простору. Системність, багатофункціональність та нормативна узгодженість архівної політики в межах району підтверджують інституційну спроможність управління виконувати не лише адміністративно-облікові, а й стратегічно важливі інформаційно-аналітичні

завдання, орієнтовані на публічне благо, історичну спадкоємність та інформаційну безпеку.

Для забезпечення доступності архівних послуг у межах усього Рівненського району та ефективної взаємодії з територіальними громадами, Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації функціонує не лише як центральна установа, а й через мережу віддалених робочих місць. Така модель організації забезпечує територіальну децентралізацію архівного обслуговування, дозволяє оперативно реагувати на запити громадян, створює умови для інституційної присутності держави в громадах і особливо актуальна в умовах воєнного стану та внутрішньої мобільності населення.

В табл. 2.1. представлено організаційну інфраструктуру Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації: центральний офіс та мережа віддалених робочих місць.

Таблиця 2.1

Організаційна інфраструктура Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації: центральний офіс та мережа віддалених робочих місць

Тип підрозділу	Населений пункт	Адреса	Контактний телефон	Електронна адреса
Центральний офіс	м. Рівне	вул. Петра Могили, 226	(063) 826-27-78	arhiv.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	м. Березне	вул. Андріївська, 1	(063) 826-27-57	arhiv.be.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	сmt Гоща	вул. Незалежності, 72	(063) 826-28-59	arhiv.ho.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	м. Здолбунів	вул. Грушевського, 14	(063) 826-28-95	arhiv.zd.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	м. Корець	вул. Героїв Небесної Сотні, 21	(063) 826-29-63	arhiv.kr.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	м. Костопіль	вул. Коперніка, 12	(063) 826-29-74	arhiv.ks.rrda@rv.gov.ua
Віддалене робоче місце	м. Острог	вул. Луцька, 1	(063) 826-27-34	arhiv.os.rrda@rv.gov.ua

Джерело: складено автором згідно даних Управління

Представлена в таблиці 2.1 організаційна інфраструктура Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації свідчить про високий рівень просторової децентралізації архівного обслуговування та функціональної інтегрованості управлінської діяльності у межах району. Така модель не лише підвищує територіальну доступність архівних послуг для громадян, але й сприяє ефективній реалізації державної політики у сфері архівної справи в умовах територіального розмаїття та адміністративної складності району.

Наявність центрального офісу в місті Рівне та розгалуженої мережі з шести віддалених робочих місць – у Березному, Гощі, Здолбунові, Костополі, Кореці та Острозі – створює умови для оперативної обробки запитів, консультативної підтримки територіальних громад, забезпечення цілісності та збереженості архівних фондів на місцях. Це особливо актуально в умовах воєнного стану, внутрішнього переміщення населення, зростання обсягу запитів на надання архівних довідок і копій, а також запровадження цифрових технологій у сферу діловодства та документального управління.

Кожен підрозділ виконує не лише сервісну функцію, але й виступає елементом єдиної інформаційної архітектури, інтегрованої в адміністративну систему району. Таке розміщення відповідає принципам публічного управління, згідно з якими державні послуги повинні бути максимально наближені до потреб громадян та територіальних спільнот. Водночас, функціонування структурних елементів під єдиним керівництвом забезпечує єдність політики, стандартизацію процедур та збереження нормативної відповідності в роботі з архівними документами.

Таким чином, табл. 2.1 ілюструє не лише географічне розміщення архівних підрозділів, а й демонструє концептуальну модель інституційної присутності держави в регіоні через архівну інфраструктуру, що виконує як адміністративно-документну, так і соціокультурну функцію – охорону пам'яті, забезпечення прав громадян на доступ до інформації та підтримку організаційної спадкоємності державного управління.

2.2. Аналіз обробки архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської державної адміністрації

Ефективна обробка архівних матеріалів є базовим елементом діяльності архівної установи, що визначає якість збереження документального фонду, оперативність обслуговування користувачів та здатність адаптуватися до сучасних вимог інформаційного суспільства. У контексті роботи Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації обробка архівних матеріалів охоплює цілий комплекс процесів – від прийому документації та її експертизи цінності до створення довідкового апарату, організації електронного обліку та забезпечення доступу до інформаційних ресурсів.

Враховуючи стратегічну важливість архівної інформації як ресурсу для управлінської, наукової, правової й соціальної діяльності, процеси обробки документів в управлінні мають бути не лише технічно бездоганними, а й відповідати національним і міжнародним стандартам архівної справи. Архівні документи є джерелом ретроспективної достовірної інформації, що забезпечує спадкоємність державного управління, правовий захист громадян, доказову базу для судових процесів, а також науково-аналітичну опору для прийняття стратегічних рішень. Установлення процедурної чіткості, дотримання технологічної послідовності, стандартизація форм документів, упровадження електронного документообігу та цифрових інструментів для пошуку й доступу – усе це визначає рівень зрілості архівного процесу та готовність архівної установи діяти в умовах підвищеної інформаційної відповідальності. Успішна реалізація цих вимог формує підґрунтя для підвищення довіри до архівної системи як важливої складової національної інфраструктури пам'яті.

Аналіз показників обробки архівних матеріалів у діяльності Архівного управління дозволяє не лише оцінити обсяги виконаної роботи, але й виявити потенціал для оптимізації внутрішніх процесів, підвищення ефективності документального супроводу, якості обслуговування користувачів і впровадження

інновацій у практику архівної справи. Основні результати обробки документів у розрізі ключових напрямів подано в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Аналіз обробки архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації за 2022–2024 роки

Напрямок діяльності	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Відносне відхилення (%)	
	2022 рік	2023 рік	2024 рік	2023/2022	2024/2023	2023/2022	2024/2023
Прийнято документів на зберігання	7600	8000	7750	400	-250	5,26	-3,13
Проведено експертиз цінності документів	88	92	89	4	-3	4,55	-3,26
Внесено нових одиниць до Національного архівного фонду	4920	5050	5100	130	50	2,64	0,99
Складено описів справ	950	1020	970	70	-50	7,37	-4,90
Проведено перевірок стану збереженості	19	25	21	6	-4	31,58	-16,00
Надано архівних довідок	1260	1460	1430	200	-30	15,87	-2,05
Оцифровано документів (сторінок)	1800	2500	2200	700	-300	38,89	-12,00
Оновлено довідковий апарат	390	430	410	40	-20	10,26	-4,65
Опрацьовано запитів від фізичних осіб	640	710	685	70	-25	10,94	-3,52
Проведено методичних заходів (семінарів)	5	7	6	2	-1	40,00	-14,29

Джерело: складено і розраховано автором на основі даних Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації

Проведений аналіз кількісних показників обробки архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації за трирічний період засвідчує загальну стабільність основних напрямів діяльності установи при одночасному виявленні динамічних коливань у низці ключових процесів. Це свідчить про гнучкість функціональної моделі управління архівною справою, здатність адаптувати ресурси та навантаження до змін у зовнішньому середовищі, а також про структурну збалансованість внутрішніх адміністративних механізмів.

На рис.2.2. представлено динаміку прийнятих документів на зберігання за 2022-2024 роки.

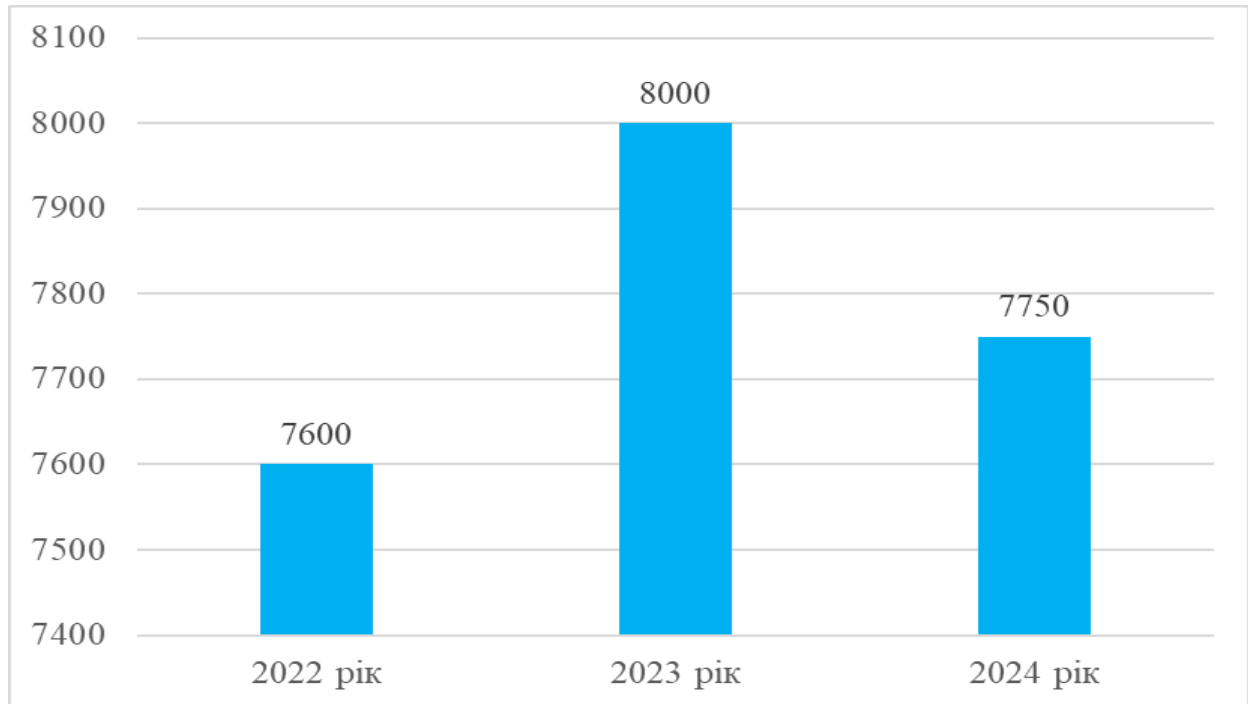


Рис.2.2. Динаміка прийнятих документів на зберігання за 2022-2024 роки, шт.

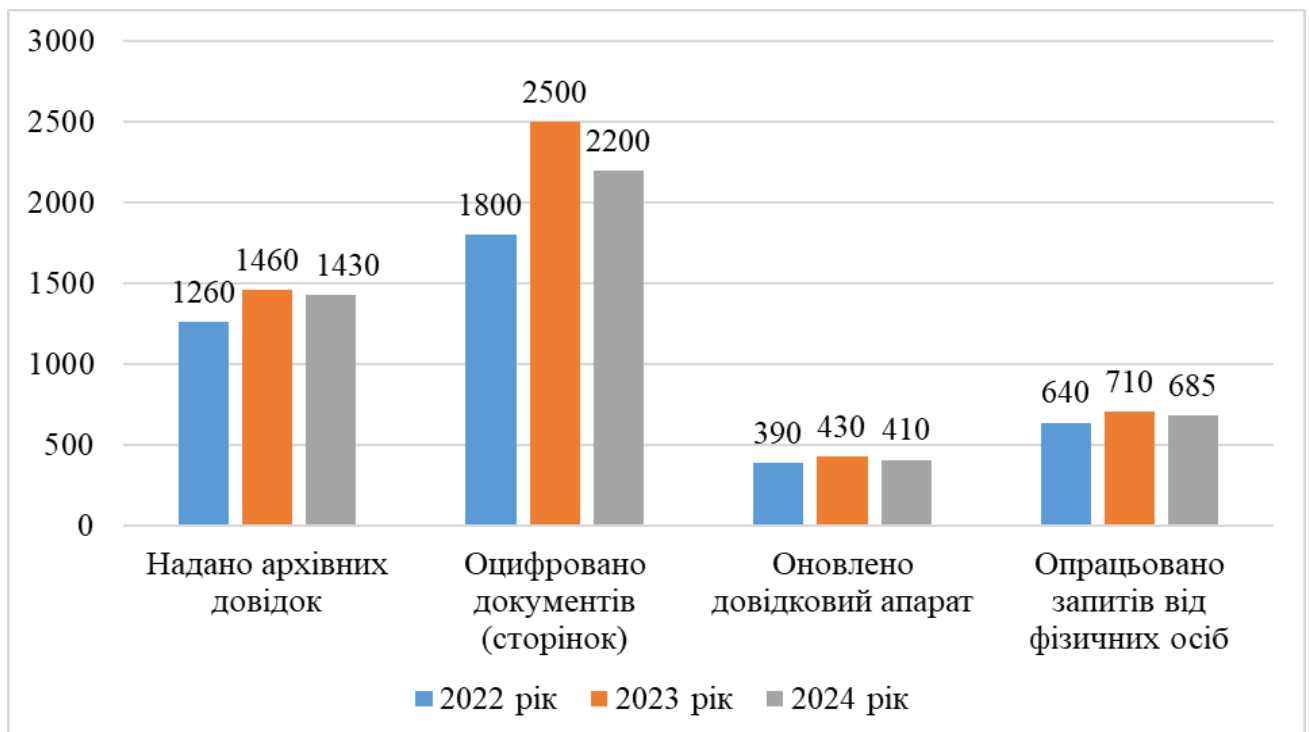


Рис.2.3. Обробка запитів, оцифрування документів та оновлення довідкового апарату Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації: динаміка у 2022–2024 роках

У контексті приймання документів на зберігання спостерігається зростання у 2023 році (+5,26%), що може бути пов'язане з активізацією діяльності джерел комплектування, зокрема новостворених громад. Водночас у 2024 році зафіксовано незначне зниження обсягу переданих документів (–3,13%), що пояснюється завершенням планових перевірок і скороченням надходжень від частини установ. Незначні коливання у сфері експертизи цінності документів ($\pm 3\text{--}4\%$) є цілком природними та залежать від обсягів поточних перевірок та ротації фондів.

Показник внесення нових одиниць до Національного архівного фонду демонструє помірне зростання: 2,64% у 2023 році та 0,99% у 2024-му. Така динаміка свідчить про стабільне функціонування механізмів відбору та включення документів до НАФ, однак із тенденцією до насичення та завершення активної фази комплектування певних масивів.

Значну аналітичну цінність мають дані щодо оцінки ефективності оцифрування документів. Різке зростання у 2023 році (+38,89%) пояснюється цільовими заходами цифрової трансформації та залученням додаткових технічних потужностей. Проте у 2024 році темпи зменшилися на 12%, що може бути зумовлено ресурсним навантаженням та потребою в пріоритетизації видів діяльності. Аналогічна закономірність простежується і в оновленні довідкового апарату, який зростав у 2023 році на 10,26%, а у 2024 році дещо скоротився (–4,65%), що свідчить про завершення низки запланованих оновлень.

Позитивно вирізняється напрям надання архівних довідок, який утримує високі значення протягом трьох років. Незначне зменшення в 2024 році (–2,05%) може бути наслідком переходу частини користувачів на електронні сервіси або зменшення кількості запитів в окремих територіях. Подібна ситуація простежується в роботі з запитами фізичних осіб, які у 2023 році зросли на 10,94%, однак у 2024 році скоротилися на 3,52%, що може свідчити про сезонні коливання або завершення активних періодів запитів з боку ВПО та ветеранів.

Особливої уваги заслуговує показник перевірок стану збереженості документів, який у 2023 році збільшився на понад 30%, але у 2024 році

зменшився на 16%. Це може свідчити про перехід від активної перевіркової фази до етапу коригування виявлених недоліків. Також у межах методичної роботи простежується об'єктивне зниження після пікового 2023 року (–14,29%), що вказує на завершення запланованих циклів навчання нових громад або обмеження ресурсів для постійного проведення семінарів.

Узагальнюючи результати аналізу, можна стверджувати, що Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації демонструє здатність підтримувати високий рівень функціональної активності, оптимізуючи ресурсне навантаження між різними напрямками діяльності. Виявлені коливання є обґрунтованими, структурно зумовленими і такими, що не впливають на загальну ефективність роботи установи. Стабільність ключових показників і зростання в пріоритетних сферах (оцифрування, довідки, запити) підтверджують готовність установи до інституційного розвитку, впровадження цифрових технологій і задоволення інформаційних запитів сучасного суспільства.

На рис.2.4. подано схему алгоритму здійснення обробки архівних документів в Архівному управлінні Рівненської РДА



Рис.2.4. Алгоритм здійснення обробки архівних документів в Архівному управлінні Рівненської РДА

Джерело: складено автором

Рис.2.4 ілюструє поетапну логіку обробки архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації, яка відповідає

нормативним вимогам та організаційно-методичним підходам сучасної архівної справи. Вона охоплює вісім основних блоків, що охоплюють повний цикл від моменту надходження документів до реалізації супровідної методичної й аналітичної діяльності, демонструючи технологічну завершеність і адміністративну впорядкованість внутрішніх процесів.

Першим базовим етапом виступає отримання документів на зберігання, що передбачає передачу документації від установ-джерел комплектування згідно з затвердженими графіками та актами приймання-передачі. На цьому етапі архівний підрозділ перевіряє правильність оформлення справ, наявність необхідних облікових реквізитів, а також цілісність пакування документів. Надходження реєструється у внутрішньому журналі, і документи готуються до подальшої обробки. Саме тут визначається початкова відповідальність установи за формування та прийняття архівної спадщини району.

Наступним етапом є експертиза цінності документів, яка має принципове значення для архівної справи. Вона здійснюється з метою диференціації документів за рівнем їхньої соціальної, історичної, правової або наукової значущості. До процесу залучається експертна комісія управління, яка на основі чинних нормативних критеріїв (інструкції, положення, накази Державної архівної служби) приймає рішення про віднесення документів до складу Національного архівного фонду або вилучення їх з нього як таких, що не мають довготривалої цінності. Цей етап виконує функцію фільтрації, що унеможливорює накопичення інформаційного «баласту» у фондах.

На третьому етапі здійснюється опис та систематизація архівних одиниць, у межах якого створюються номенклатурні описи справ, присвоюються архівні шифри, формуються групи документів за фондами, періодами, функціональним або галузевим принципом. Важливо, що цей етап не лише впорядковує архівний масив, а й закладає основу для створення довідкового апарату, необхідного для подальшого пошуку та користування. Стандартизація на цьому етапі забезпечує єдність форм опису документів у межах усієї архівної системи області.

Четвертий етап передбачає облік і внесення даних до баз, що здійснюється паралельно в паперовій формі (архівна картотека, журнали) та в електронній (спеціалізовані облікові системи, реєстри, бази даних). Цей процес уможливорює систематизований моніторинг архівних фондів, швидкий доступ до облікової інформації, відстеження динаміки обробки та запобігання дублюванню документів.

Після цього проводиться оцінка фізичного стану та збереженості документів. Цей етап передбачає огляд кожної справи на предмет механічних пошкоджень, впливу вологи, цвілі, біологічних руйнувань тощо. У разі виявлення загроз складаються акти технічного стану, розробляються заходи з консервації або реставрації. Крім того, перевіряється відповідність умов зберігання (температурно-вологісного режиму, світлового захисту, протипожежної безпеки) встановленим нормам.

Шостим етапом є оцифрування документів, яке набуває особливої актуальності в умовах цифрової трансформації архівної справи. Відбір документів для сканування здійснюється на основі критеріїв цінності, стану збереженості та запиту користувачів. Створені цифрові копії зберігаються на захищених серверах, резервуються та використовуються для надання доступу без фізичного залучення оригіналів, що мінімізує ризики пошкодження.

Далі реалізується етап надання доступу та користування, що включає приймання запитів громадян, державних органів, судів та інших заінтересованих сторін. На основі архівних описів працівники управління готують довідки, витяги, копії документів або організовують перегляд оригіналів у читальній залі (за умови дотримання правил доступу, зокрема у разі обмеженої інформації). Цей етап відіграє ключову роль у забезпеченні відкритості, прозорості та підзвітності архівної системи.

Завершальний етап схеми –моніторинг, звітність і методична робота –має багаторівневе значення. З одного боку, ведеться внутрішній облік виконаних операцій, формуються звітні показники, які подаються до Державного архіву області та органів виконавчої влади. З іншого –управління виконує функцію

методичного центру, що передбачає консультування органів місцевого самоврядування, організацію семінарів для відповідальних осіб із діловодства, оновлення локальних інструкцій і проведення аналітичного оцінювання якості архівної роботи в районі.

У цілому рис. 2.4, демонструє логічно завершений, нормативно вмотивований і технологічно послідовний процес обробки архівних матеріалів, який базується на поєднанні традиційних архівних принципів з елементами цифрової трансформації, що забезпечує збереження, доступність і цілісність документальної спадщини району в сучасних умовах.

2.3. Проблеми в пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської державної адміністрації

Попри системність та нормативну впорядкованість архівної роботи, проблема пошуку та класифікації архівних матеріалів залишається одним із ключових викликів у практиці Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації. Цей виклик набуває особливої актуальності в умовах постійного розширення обсягів архівних фондів, збільшення кількості інформаційних запитів з боку громадян і установ, а також поступового переходу до цифрового архівування, що потребує зовсім іншого підходу до організації архівних процесів. У такій ситуації виникає нагальна потреба в постійному вдосконаленні механізмів опису документів, їх систематизації, уніфікації облікових записів, стандартизації структурованих метаданих та забезпечення міжформатної сумісності даних у межах єдиної інформаційної екосистеми архіву. Недостатня точність пошуку, дублювання записів, розриви в довідковому апараті, а також фрагментарне, несистемне впровадження цифрових технологій істотно ускладнюють доступ до інформації як для працівників архіву, так і для кінцевих користувачів – науковців, посадових осіб, громадян, які потребують оперативного та повного інформаційного забезпечення.

В табл. 2.3 подано основні проблеми, які виникають під час пошуку та класифікації архівних документів в управлінні, із зазначенням причин, наслідків та потенційних шляхів їх подолання.

Таблиця 2.3

Проблеми пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації: причини, наслідки та напрями вирішення

№ з/п	Проблема	Причини виникнення	Наслідки для архівної діяльності	Можливі шляхи вирішення
1.	Неуніфікованість класифікаційних підходів	Історичне накопичення документів без єдиної системи опису; відсутність стандартизованої структури номенклатур	Ускладнення пошуку, дублювання або втрата інформації	Розробка й впровадження єдиного класифікатора; навчання персоналу
2.	Часткова відсутність цифрового пошуку по фондах	Повільне впровадження електронних баз даних; брак технічних ресурсів	Тривалість пошуку, зниження якості обслуговування запитів	Оцифрування довідкового апарату; модернізація ПЗ
3.	Недостатній опис справ у фондах з довготривалим зберіганням	Формальне заповнення описів у минулі роки; відсутність уточнень після передавання документів	Втрата змістового контексту, складність ідентифікації документів	Перепроведення описів; архівні огляди проблемних фондів
4.	Відсутність пошуку за ключовими словами у паперових описах	Обмеженість традиційних інструментів пошуку; невикористання метаданих	Затримки у відповіді на запити; надмірне навантаження на архівістів	Використання повнотекстових електронних засобів пошуку
5.	Перехресне дублювання документів в описах різних фондів	Відсутність координації між структурними підрозділами; помилки під час приймання документів	Дестабілізація реєстру, статистичних звітів і обліку	Проведення аудиту фондів; очищення та уніфікація даних

Джерело: складено автором на основі внутрішніх спостережень та звітних матеріалів Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації

Аналіз даних, представлених у таблиці 2.3, дає змогу виокремити системні проблеми, які перешкоджають ефективному пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації.

Ці проблеми мають не точковий, а структурний характер і виявляються як у внутрішніх управлінських процесах, так і у зовнішній взаємодії архівної установи з користувачами, іншими державними структурами та громадянами. Йдеться не лише про технічні чи методичні труднощі, а про глибші суперечності, що виникають між традиційними, паперовими підходами до обліку та зберігання архівної інформації та вимогами сучасного цифрового середовища, яке орієнтоване на швидкість, доступність і точність пошуку. Комплексний аналіз причин, наслідків і потенційних рішень дозволяє сформулювати логічно обґрунтовану основу для вдосконалення архівного управління в цілому.

Проблема неуніфікованості класифікаційних підходів полягає в тому, що протягом десятиліть документація, яка надходила на зберігання до архіву, описувалася різними установами без єдиної методології, з використанням застарілих або відомчих стандартів. Як результат, фонди сформовані за несумісними принципами класифікації, що ускладнює формування загальної логіки обліку, обмежує можливості автоматизованого оброблення, а також призводить до дублювання інформації у різних фондах. Це не лише знижує ефективність пошуку, але й створює ризики втрати або «зашумлення» цінних даних серед масиву другорядної документації. Щоб подолати це, необхідно створити єдиний багаторівневий класифікатор з деталізованими інструкціями щодо його застосування, інтегрований із внутрішніми електронними системами архіву. Його впровадження має супроводжуватись систематичним навчанням персоналу та методичним контролем.

Обмежена доступність цифрового пошуку по фондах є однією з найбільш стримувальних технічних проблем, що гальмує цифрову трансформацію архівної справи. Попри те, що частина фондів уже переведена в електронну форму, значна частка описів, картотек та довідкових матеріалів досі існує виключно у паперовому вигляді. Це унеможливорює повнотекстовий пошук, обмежує можливість паралельного обслуговування кількох запитів та значно ускладнює швидкий доступ до інформації. У таких умовах працівники архіву змушені витрачати значні ресурси на ручну перевірку описів, що підвищує ризик

людських помилок і затягує час відповіді. Для вирішення цієї проблеми потрібне не лише технічне оцифрування довідкової інформації, але й впровадження програмного забезпечення з функціями інтелектуального пошуку, контекстного аналізу та автоматичного розпізнавання структурованих і неструктурованих даних.

Недостатній опис документів у фондах довготривалого зберігання є наслідком не лише минулих технічних обмежень, але й загального недооцінювання важливості змістовного опису справ як повноцінного інструменту доступу. Часто ці описи склалися формально – із вказівкою лише загальної назви справи, без уточнення її змісту, об’єктів згадування чи ключових подій. У результаті навіть досвідчений архівіст не завжди може швидко ідентифікувати потрібний документ, особливо в умовах великого обсягу справ. Такі ситуації призводять до затримок у відповіді на запити, неправильного вибору справ для оцифрування та зниження якості сервісу. Оптимальним варіантом вирішення є проведення ревізії найпроблемніших фондів з доопрацюванням описів, додаванням метаданих і ключових слів, що дозволить повноцінно інтегрувати їх у сучасні системи пошуку.

Відсутність механізму пошуку за ключовими словами в паперових описах є типовою проблемою для багатьох архівних установ, проте в умовах зростання кількості запитів громадян вона стає критичною. Запитувачі часто не знають точного номера справи або фонду, але можуть сформулювати тему, прізвище, період чи подію. У відсутності можливості ключового пошуку архівіст змушений переглядати десятки сторінок описів, що нераціонально з точки зору трудозатрат. Це знижує продуктивність працівників і якість обслуговування, а також створює враження «закритості» установи. Вихід із цієї ситуації полягає у цифровому перетворенні описів з можливістю семантичного індексування, що дозволить проводити не лише формальний, а й смисловий пошук за будь-якими параметрами.

Проблема перехресного дублювання документів у різних фондах ускладнює не тільки роботу з архівними одиницями, а й порушує точність

статистичного обліку та звітності. Часто один і той самий документ (або справа з майже ідентичним змістом) може бути включений до кількох фондів через відсутність належного контролю під час приймання, передачі чи систематизації. Це створює плутанину при пошуку, підвищує ризик подвійної обробки і спотворює аналітику. Крім того, такі помилки знижують авторитет установи в очах дослідників та органів, що звертаються по довідкову інформацію. Для подолання проблеми потрібне проведення технічного аудиту, впровадження електронних засобів виявлення дублікатів та уніфікація індексів, які мають бути унікальними й синхронізованими між фондами.

Узагальнюючи, варто зазначити, що розглянуті проблеми, мають не ізольований, а взаємопов'язаний характер. Кожна з них ускладнює реалізацію головної функції архівної установи –забезпечення ефективного, швидкого та достовірного доступу до інформації. Логічним продовженням цього аналізу має стати розробка цілісної стратегії впровадження інноваційних рішень, серед яких провідну роль може відіграти застосування систем штучного інтелекту. Такі системи здатні автоматично класифікувати документи, аналізувати їх зміст, виявляти дублікати, формувати індекси та здійснювати пошук за контекстом. Тому подальше вдосконалення архівної роботи повинно орієнтуватися на поєднання традиційного досвіду архівознавства з можливостями, що їх надає сучасна інформаційна аналітика.

Висновки до розділу 2

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації виступає ключовим органом у системі публічного управління, що забезпечує комплексну реалізацію державної політики у сфері архівної справи та діловодства на районному рівні. Його організаційна структура, побудована за функціональним принципом, дозволяє ефективно координувати діяльність підрозділів, здійснювати управління Національним архівним фондом, забезпечувати облік, збереження та доступ до документальної спадщини. Управління поєднує

адміністративну, консультативну, аналітичну та нормативно-контрольну функції, що забезпечує його спроможність реагувати на виклики часу, зокрема пов'язані з цифровізацією, децентралізацією та воєнними загрозами. Розгалужена мережа віддалених робочих місць створює умови для рівномірного надання архівних послуг по всій території району, сприяючи зміцненню інституційної присутності держави в громадах.

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації здійснює обробку архівних матеріалів на високому організаційно-технологічному рівні, що виявляється у структурованості процедур, дотриманні нормативних вимог, впровадженні цифрових інструментів і забезпеченні доступу до інформації. Динаміка статистичних показників свідчить про стабільну роботу установи з окремими тенденціями зростання у пріоритетних напрямках, зокрема щодо оцифрування, запитів користувачів та оновлення довідкового апарату. Представлена схема етапів обробки документів підтверджує цілісність і послідовність архівних процесів, їх методичну обґрунтованість і здатність адаптуватися до сучасних управлінських та інформаційних викликів.

Отже, розгляд проблем пошуку та класифікації архівних матеріалів у діяльності Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації засвідчив наявність низки структурних, методичних і технологічних викликів, що перешкоджають ефективному використанню архівної інформації. Аналіз виявив неуніфікованість підходів до класифікації, обмежену цифрову доступність, дублювання документів та фрагментарність змістових описів. Ці проблеми не лише гальмують обробку запитів, а й знижують аналітичну та правову цінність архівних фондів. Водночас окреслені недоліки створюють підґрунтя для системної модернізації установи, зокрема шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій, включаючи системи штучного інтелекту, що здатні автоматизувати процеси індексації, пошуку та аналітики архівних даних.

РОЗДІЛ 3

ПОКРАЩЕННЯ ПОШУКУ ТА КЛАСИФІКАЦІЇ АРХІВНИХ МАТЕРІАЛІВ В АРХІВНОМУ УПРАВЛІННІ РІВНЕНСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ З ЗАСТОСУВАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

3.1. Автоматизація обробки архівів із застосуванням штучного інтелекту та його вплив на архівну справу

У сучасну епоху стрімкого розвитку інформаційних технологій та цифровізації, питання автоматизації обробки архівних документів набуває критичної актуальності, особливо в контексті забезпечення ефективності державного управління. Архіви, які є важливим елементом збереження історичної, правової та адміністративної пам'яті, стикаються з низкою викликів, таких як зростання обсягу документів, необхідність оперативного доступу до даних та вимоги до їхньої надійності й збереження. Традиційні методи пошуку, класифікації та управління архівними матеріалами дедалі більше втрачають ефективність у контексті сучасних потреб. У цьому аспекті технології штучного інтелекту відкривають нові горизонти для вдосконалення архівної діяльності. Використання алгоритмів машинного навчання та обробки природної мови дозволяє значно прискорити процеси класифікації, пошуку та аналізу документів, зменшуючи ризики людських помилок і забезпечуючи максимальну точність. Автоматизація обробки архівів із застосуванням штучного інтелекту сприяє підвищенню продуктивності роботи архівних установ, зменшенню витрат на управління документами та створенню умов для прозорого і доступного інформаційного середовища. Ця тема є особливо актуальною для державних установ, які прагнуть відповідати сучасним викликам інформаційного суспільства, забезпечувати якісне обслуговування громадян та інтегрувати інноваційні технології в систему управління даними.

Розвиток сучасних технологій штучного інтелекту відкриває нові можливості для вдосконалення архівної справи, зокрема у сфері автоматизації

обробки даних. Технології тучного інтелекту допомагають вирішити низку актуальних проблем, пов'язаних із великим обсягом архівних документів, потребою у швидкому доступі до інформації та забезпеченні її збереження. Завдяки впровадженню систем машинного навчання, обробки природної мови, розпізнавання тексту та автоматизації аналізу, архівні відділи отримують інструменти, які значно знижують потребу в ручній обробці даних, прискорюють процеси класифікації документів і забезпечують їхню надійну структурування. Крім того, використання таких технологій підвищує точність пошуку інформації та створює можливості для інтеграції архівних баз даних із іншими цифровими платформами.

Важливим аспектом є також те, що технології штучного інтелекту сприяють значному підвищенню ефективності роботи архівних установ та архівних відділів. Вони дозволяють автоматизувати рутинні завдання, скорочуючи час на їх виконання, та зменшують ризики помилок, пов'язаних із людським фактором. Наприклад, розпізнавання тексту в зображеннях за допомогою OCR, класифікація даних через алгоритми машинного навчання та автоматичне генерування метаданих забезпечують швидкість і точність обробки архівних матеріалів. Ці переваги особливо актуальні в умовах цифровізації державних установ, де на перший план виходить ефективне управління інформаційними потоками.

Отже, переваги застосування штучного інтелекту у вдосконалення архівної справи полягають в наступному:

- штучний інтелект значно скорочує час на виконання рутинних завдань, таких як пошук, класифікація та аналіз документів;
- автоматизація процесів мінімізує ризики, пов'язані з людським фактором, забезпечуючи високу точність і достовірність результатів;
- алгоритми штучного інтелекту дозволяють обробляти великі масиви інформації, забезпечуючи їхню структурування, аналіз і зберігання;
- використання технологій штучного інтелекту скорочує потребу в ручній праці, що зменшує фінансові та часові витрати;

– штучний інтелект забезпечує зручний доступ до інформації, швидкий пошук необхідних документів і можливість інтеграції архівних баз даних з іншими системами [1].

Застосування штучного інтелекту у сфері обробки даних забезпечує значне підвищення ефективності та точності виконання завдань, що раніше потребували значних ресурсів і часу..

В табл. 3.1 представлені найсучасніші технології штучного інтелекту, які вже застосовуються для обробки архівів, разом із їхньою функціональністю та перевагами.

Таблиця 3.1

Технології штучного інтелекту для обробки архівів

№	Назва ІІІ	Функціональність	Переваги для обробки архівів
1.	Google Cloud Vision AI	Розпізнавання тексту та об'єктів у зображеннях.	Швидка цифровізація документів, зменшення витрат на ручний введення даних.
2.	IBM Watson Discovery	Аналіз тексту, пошук за ключовими словами, класифікація документів.	Інтелектуальний пошук, автоматична класифікація, зменшення часу на аналіз.
3.	Microsoft Azure Cognitive Services	Обробка тексту, розпізнавання мов, автоматичний переклад.	Універсальність, легка інтеграція з іншими сервісами, підтримка багатьох мов.
4.	OpenAI GPT-4	Генерація текстів, аналіз природної мови, створення текстових резюме.	Розширений аналіз текстів, автоматизація створення метаданих для архівів.
5.	ABBYY FineReader AI	Розпізнавання тексту, створення структурованих електронних документів.	Висока точність OCR, збереження форматування, оптимізація документопотоку.
6.	H2O.ai	Машинне навчання для класифікації та аналізу даних.	Автоматичне навчання на архівних даних, покращення класифікації документів.
7.	Clarifai	Розпізнавання візуальних і текстових елементів.	Автоматизація роботи з зображеннями та текстами, швидкий пошук за вмістом.

Джерело: складено автором згідно [59-66]

Google Cloud Vision AI є однією з провідних хмарних технологій у галузі комп'ютерного зору, розробленою для автоматичного розпізнавання тексту, виявлення об'єктів, логотипів, символів, а також визначення змістових структур на цифрових зображеннях. Для архівної сфери ця система відкриває широкі можливості у сфері глибокої цифрової трансформації, особливо у роботі з великими масивами візуальної інформації, зокрема стародруками, фотографіями, рукописами, картографічними матеріалами та відсканованими актовими документами. Впровадження таких рішень дозволяє істотно скоротити витрати часу на обробку графічного контенту, який раніше потребував тривалої ручної обробки або стороннього втручання спеціалістів.

Функціональність Vision AI забезпечує не лише виділення текстових фрагментів, але й їх подальше структурування, семантичний поділ, зв'язування з базами даних та системами опису. У контексті архівної роботи це означає підвищення точності індексації документів, зменшення ризику людської помилки при введенні даних та пришвидшення загального документообігу. Особливо цінним є те, що система підтримує обробку багатомовних текстів, що є надзвичайно актуальним для архівів, у яких зберігаються джерела різних історичних періодів, написані кількома мовами. Крім того, Google Cloud Vision AI може інтегруватися з іншими інструментами аналітики, включно з Google AutoML та BigQuery, що дозволяє архівним установам формувати комплексні інформаційно-аналітичні середовища на основі розпізнаних даних.

У результаті застосування цієї технології архіви отримують не лише механізм оцифрування, але й засіб поглибленої інтерпретації зображень через можливість класифікувати документи за типами, роками, авторами або тематикою. Такий підхід підвищує якість інформаційного пошуку, дає змогу швидко відповідати на запити користувачів і значно оптимізує навігацію по фондах. У поєднанні з автоматичним створенням метаданих Vision AI стає інструментом, що підтримує сталий розвиток цифрової архівної інфраструктури, формуючи основу для побудови відкритих, інтероперабельних платформ цифрової спадщини [59].

Microsoft Azure Cognitive Services –це інтегрована платформа штучного інтелекту, яка надає набір API для обробки природної мови, розпізнавання мов, перекладу, аналізу тексту, а також виявлення емоцій і ключових фраз. У сфері архівної справи ці можливості особливо актуальні в умовах зростаючого обсягу багатомовних фондів, історичних документів і матеріалів, що потребують семантичного аналізу. Завдяки підтримці понад 70 мов і гнучким налаштуванням, Azure Cognitive Services дозволяє архівним установам ефективно автоматизувати обробку вхідних і оцифрованих документів, включно з перекладом супровідної інформації, тематичним аналізом і розпізнаванням іменованих сутностей (осіб, дат, географічних назв).

Універсальність цієї платформи полягає в її здатності легко інтегруватися в існуючі інформаційні системи архіву, включно з CRM, базами даних та платформами збереження метаданих. Це значно спрощує модернізацію внутрішніх процесів і створює передумови для формування наскрізних цифрових ланцюгів обробки архівної інформації –від надходження документа до його публічного представлення. Система також дозволяє автоматично формувати короткі анотації, визначати релевантність змісту і виявляти тематичні категорії, що особливо корисно для великих цифрових архівів, у яких традиційні методи класифікації стають неефективними. Таким чином, Azure Cognitive Services сприяє як внутрішній оптимізації, так і розширенню аналітичних функцій архівних установ [61].

OpenAI GPT-4 –це одна з найпотужніших моделей генеративного штучного інтелекту, що працює з природною мовою на основі глибокого навчання. У сфері архівної справи GPT-4 може використовуватися для аналізу, реферування, анотування, систематизації змісту документів, а також для генерації нових описів, які відповідають стандартам архівного обліку. Завдяки розумінню контексту тексту GPT-4 здатна відновлювати зміст навіть неповних або фрагментарних документів, що є надзвичайно корисним для історичних архівів, де збереження автентичності джерел не завжди повне.

Окремої уваги заслуговує здатність GPT-4 створювати метадані до архівних документів –короткі реферати, тематичні теги, часові прив'язки, типологічні класифікатори. Усе це може бути автоматизовано з мінімальним втручанням людини, що значно зменшує навантаження на архівістів і підвищує якість інформаційного опису. GPT-4 також може адаптувати стиль опису відповідно до вимог наукових, освітніх чи державних платформ, створюючи універсальну мовну інфраструктуру для архівної справи. У перспективі ця модель може слугувати основою для створення віртуальних архівних консультантів, здатних у режимі діалогу надавати доступ до даних і допомагати користувачам у пошуковій навігації [62].

ABBYY FineReader AI –це спеціалізоване рішення для високоточного оптичного розпізнавання тексту (OCR) та створення структурованих електронних документів. Завдяки використанню гібридних алгоритмів на основі нейромереж ця система забезпечує точне розпізнавання шрифтів, стилів оформлення, макетів сторінок і навіть пошкоджених або слабоконтрастних фрагментів. У сфері архівної справи FineReader AI незамінна при роботі з паперовими фондами, що потребують переведення в цифрову форму без втрати форматування, абзацної структури та логічних блоків.

Особливо цінним є те, що ABBYY FineReader AI дозволяє створювати документи, які повністю відповідають юридичним і управлінським стандартам – з дотриманням структури, збереженням підписів, печаток та інших візуальних атрибутів. Це робить її незамінною у процесах формування електронного архіву, підтримки правової ідентичності документів та довготривалого зберігання у відкритих форматах. Система також інтегрується з платформами документообігу, забезпечуючи наскрізну обробку та спрощуючи подальше поширення та аналіз даних в інших системах [63].

H2O.ai –це відкрита платформа для автоматизованого машинного навчання (AutoML), яка дозволяє будувати моделі класифікації, регресії та кластеризації на основі великих обсягів даних. У контексті архівної справи ця технологія може бути застосована для класифікації документів, виявлення аномалій у даних,

прогнозування тематики на основі частотного аналізу термінів або історичної динаміки контенту. Система самостійно обирає оптимальні моделі та гіперпараметри, що знижує бар'єр для впровадження ІТ-рішень у непрофільних організаціях, зокрема архівах.

Ключова перевага H2O.ai полягає в тому, що вона здатна «вчитися» на основі вже наявних архівних даних і генерувати правила, за якими можна класифікувати нові надходження. Наприклад, система може автоматично ідентифікувати документи військової тематики, господарського походження чи персонального листування без потреби ручного аналізу кожної одиниці зберігання. Це дозволяє масштабувати обробку документів і суттєво скорочує витрати людських ресурсів, особливо в установах із великим обсягом щорічного поповнення фондів [64].

Clarifai –це потужна мультифункціональна платформа для аналізу зображень, відео та текстових елементів на основі глибокого навчання. У сфері архівної справи Clarifai може забезпечити повну автоматизацію процесів обробки візуальних джерел: ідентифікацію об'єктів, облич, написів, підписів, структури зображення. Завдяки цьому технологія є надзвичайно ефективною при обробці фотоколекцій, афіш, креслень, мап та інших візуальних матеріалів, які становлять суттєву частину архівного фонду.

Clarifai дозволяє здійснювати семантичний пошук за зображеннями, що значно підвищує зручність користування архівними ресурсами. Наприклад, користувач може шукати зображення з певними об'єктами (будівлями, технікою, особами) або сценами без потреби вручну описувати кожен файл. Крім того, Clarifai дозволяє прив'язувати зображення до текстових метаданих, автоматично створюючи теги і рубрики. Це сприяє формуванню багатовимірного інформаційного середовища, в якому документи представлені одночасно у текстовому й візуальному форматах, а доступ до них максимально спрощений [65; 66].

Отже, проведений аналіз сучасних технологій штучного інтелекту, що застосовуються у сфері архівної справи, засвідчує їхню надзвичайну

функціональну різноманітність, високий рівень адаптивності до специфіки архівних процесів і потенціал до трансформації традиційних підходів до обробки, збереження та доступу до документальної інформації. Кожна з розглянутих систем – від Google Cloud Vision AI до Clarifai – виконує унікальні завдання: від розпізнавання зображень і текстів, до генерації змістовних метаданих, автоматичного перекладу, семантичного пошуку та інтелектуального аналізу. Їх впровадження дозволяє значно оптимізувати архівні процеси – зменшити витрати часу на класифікацію, покращити точність індексації, забезпечити багатомовність, підвищити рівень доступності й аналітичної цінності документів.

В умовах цифрової трансформації та стрімкого зростання інформаційних масивів використання таких систем стає не просто бажаним, а стратегічно необхідним для формування «розумного архіву» – інституції, здатної оперативно реагувати на інформаційні виклики, ефективно взаємодіяти з користувачами та інтегруватися в глобальні інформаційні системи. Таким чином, застосування ШІ у сфері архівознавства відкриває нові горизонти як для наукового осмислення архівної інформації, так і для побудови сучасної цифрової інфраструктури збереження історичної пам'яті [59–66].

У контексті стрімкої цифровізації суспільства та зростання обсягів інформаційних потоків архівна справа перебуває на етапі глибокої трансформації, що зумовлює необхідність переосмислення традиційних підходів до збереження, обробки й інтерпретації документальної спадщини. У цьому процесі особливого значення набуває використання технологій штучного інтелекту, які здатні не лише автоматизувати рутинні функції, а й забезпечити принципово новий рівень інтелектуального опрацювання архівних масивів. Штучний інтелект відкриває можливості для виявлення латентних зв'язків між документами, створення семантичних карт знань, удосконалення системи метаданих та персоналізованого доступу до інформації, що суттєво розширює аналітичний і дослідницький потенціал архівних ресурсів. Актуальність вивчення перспектив впливу штучного інтелекту на архівну сферу обумовлена не

лише потребами її модернізації, а й глобальним переходом до нової парадигми інформаційного управління, де дані постають як стратегічний ресурс, а ефективність їх обробки – як індикатор інституційної стійкості.

На рис.3.1. представлено напрями впливу штучного інтелекту на архівну справу.

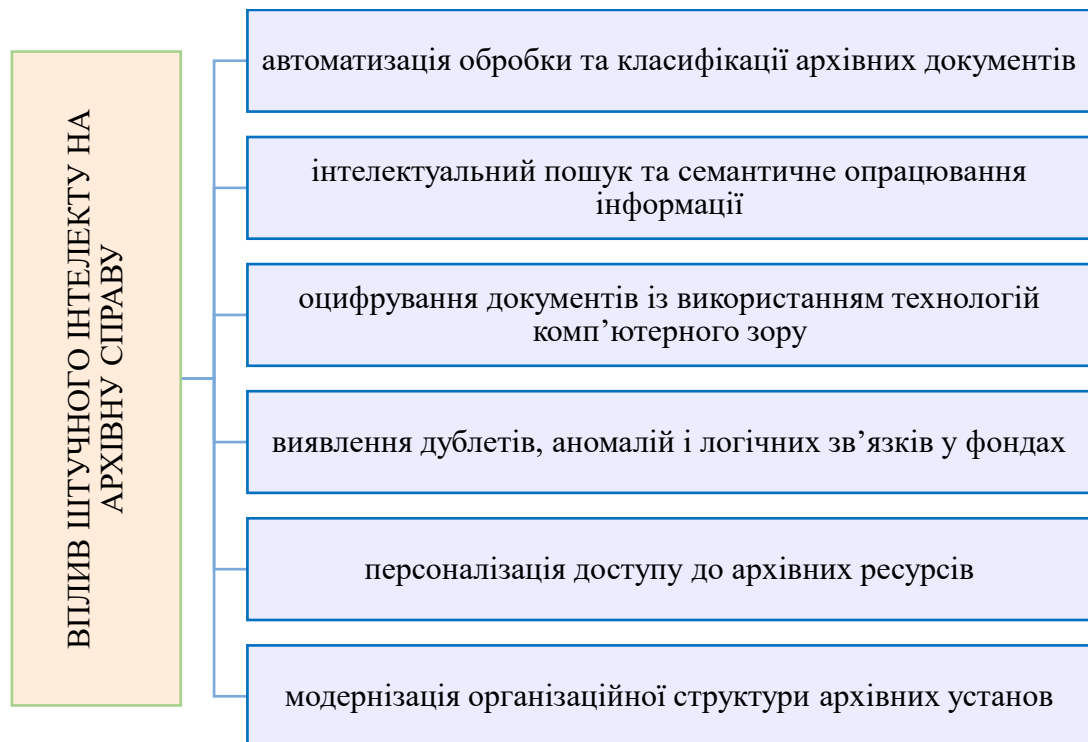


Рис.3.1. Напрями впливу штучного інтелекту на архівну справу

Джерело: складено автором на основі [66-69]

Рис. 3.1 відображає ключові вектори впливу штучного інтелекту на трансформацію архівної сфери, акцентуючи на структурних і функціональних змінах у процесах обробки, збереження та використання документальної інформації в умовах інтенсивного зростання обсягів даних і ускладнення їх управління. Запропонована схема репрезентує взаємозв'язок між технологічними інноваціями та організаційною модернізацією архівної діяльності, демонструючи комплексність впровадження інтелектуальних систем у практику цифрового архівування [1].

Один із базових напрямів впливу ШІ на архівну справу полягає в автоматизації обробки, класифікації та тематичного структурування документів.

Завдяки використанню алгоритмів машинного навчання стає можливим точне розпізнавання типів джерел, автоматичне формування метаданих і уніфіковане тематичне групування архівних одиниць без прямого залучення людини. Така автоматизація сприяє суттєвому зниженню витрат часу і ресурсів, підвищенню точності опису й систематизації, що в результаті посилює цілісність і структурованість цифрового архівного середовища [2].

Наступний важливий напрям – впровадження інтелектуального пошуку та семантичного аналізу в архівних системах. Використання технологій обробки природної мови (NLP) забезпечує перехід від простого пошуку за ключовими словами до контекстного аналізу змісту документів, побудови тематичних зв'язків і виявлення прихованих знань. Це значно підвищує аналітичний потенціал архівних систем і сприяє формуванню якісно нового рівня користувацької взаємодії з архівною інформацією [3].

Застосування інструментів комп'ютерного зору, зокрема нейромережевих моделей, забезпечує точне розпізнавання як друкованих, так і рукописних документів, включно з візуальними структурами – ілюстраціями, діаграмами, таблицями. Це відкриває можливості для створення автентичних цифрових копій архівних джерел, які зберігають не лише інформаційний зміст, а й зовнішню форму оригіналів, що важливо для юридичного та культурного контексту архівів [2].

Серед важливих технологічних переваг ІІІ – можливість автоматичного виявлення дублювань, невідповідностей у метаданих, логічних помилок і неузгодженостей у структурі фондів. Інтелектуальні системи здатні опрацьовувати великі інформаційні масиви, виявляти приховані зв'язки між джерелами різного походження та періодизації, що дозволяє знизити навантаження на архівістів і підвищити достовірність інформаційної бази [1].

Не менш значущим нововведенням є персоналізований підхід до доступу архівної інформації. Завдяки аналізу користувацької поведінки, історії запитів і тематичних уподобань, штучний інтелект формує індивідуальні сценарії навігації цифровими ресурсами. Це сприяє підвищенню ефективності пошуку,

покращенню користувацького досвіду та глибшому залученню до архівної взаємодії [1].

Завершальним аспектом є вплив штучного інтелекту на організаційну структуру та кадрову політику архівних установ. Впровадження новітніх технологій вимагає підготовки фахівців нового типу, здатних працювати з цифровими платформами, аналізувати алгоритми обробки даних та забезпечувати інформаційну безпеку [2;3]. Водночас відбувається переосмислення традиційних функцій архівіста, посилення ролі аналітичної та консультативної діяльності в управлінні інформаційними ресурсами.

Узагальнюючи представлені напрямки, доцільно стверджувати, що інтеграція штучного інтелекту в архівну справу сприяє формуванню якісно нової моделі функціонування архівних установ, яка ґрунтується на технологічній адаптивності, динамічному аналізі даних та орієнтації на індивідуальні потреби користувачів. Застосування інтелектуальних систем змінює традиційне розуміння архівної діяльності, перетворюючи архіви з пасивних сховищ інформації на активні учасники цифрового інформаційного простору, здатні самостійно структурувати знання, виявляти смислові зв'язки між документами й адаптувати інформаційну пропозицію під запити користувача в режимі реального часу.

Завдяки технологічній гнучкості, що передбачає швидке оновлення алгоритмів, масштабування обробки даних і сумісність із різними цифровими платформами, архівні системи набувають стійкості до змін інформаційного середовища та здатності до самонавчання. Аналітична глибина, забезпечена застосуванням методів машинного навчання, обробки природної мови та комп'ютерного зору, дозволяє здійснювати складну класифікацію даних, виявляти дублікати, аномалії, хронологічні та логічні невідповідності, що раніше вимагало значного людського ресурсу.

У перспективі така трансформація має потенціал для зміни парадигми збереження та використання документальної спадщини, орієнтуючи архівну сферу на проактивне управління знаннями, підтримку наукових досліджень і

формування цифрової пам'яті суспільства. У результаті, архівні установи не лише зберігають історичну правду, а й стають повноцінними елементами національної інформаційної інфраструктури з високим рівнем технологічної культури та соціальної значущості.

3.2. Стратегічні напрямки впровадження штучного інтелекту в пошуку та класифікації архівних матеріалів

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації має потенціал стати інноваційним прикладом ефективного поєднання класичних підходів до обліку документів з можливостями сучасних цифрових технологій. З урахуванням наявних викликів у сфері пошуку, класифікації та опрацювання архівної інформації, доцільним є впровадження інструментів штучного інтелекту (ШІ), які здатні суттєво оптимізувати ключові процеси архівної діяльності. Йдеться насамперед про автоматизацію класифікації документів, розпізнавання текстів, семантичний пошук, виявлення дублікатів та формування інтелектуального довідкового апарату.

Запропоновані в табл. 3.2 стратегічні напрямки окреслюють комплексне бачення поступового впровадження технологій штучного інтелекту в пошук, класифікацію та управління архівними матеріалами у межах поточної функціональної структури Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації. Ці напрямки ґрунтуються на поєднанні аналізу виявлених проблем (розділ 2.3), актуальних запитів користувачів, а також об'єктивної оцінки внутрішнього потенціалу установи – кадрового, технічного та організаційного. Особливу увагу приділено тому, щоб кожна ініціатива відповідала реальним можливостям її реалізації в найближчій перспективі та враховувала наявну інфраструктуру і ступінь цифрової зрілості. Передбачені кроки взаємопов'язані та доповнюють один одного, що дозволяє створити цілісну, ефективну й адаптивну модель модернізації архівних процесів. Таким чином, запропоновані стратегічні напрямки мають не лише інноваційне, а й

прикладне значення – як інструменти забезпечення доступності, достовірності й збереженості архівної інформації в умовах стрімкого зростання інформаційних потоків та запитів.

Таблиця 3.2

Стратегічні напрямки впровадження штучного інтелекту в пошуку та класифікації архівних матеріалів в Архівному управлінні Рівненської районної державної адміністрації

№	Стратегічний напрям	Зміст ініціативи	Очікуваний ефект	Термін реалізації
1.	Оцифрування довідкового апарату	Повна цифрова інвентаризація описів, реєстрів та облікових документів	Формування бази даних для подальшої аналітичної обробки ІІІ	ІІ півріччя 2025
2.	Впровадження автоматичної класифікації документів	Застосування алгоритмів машинного навчання для типізації справ за змістом, структурою та форматом	Уніфікація класифікації, скорочення часу на ручну обробку	2025–2026
3.	Семантичний та контекстний пошук	Розробка інтелектуального інтерфейсу для пошуку за змістом, іменами, подіями, ключовими словами	Підвищення точності пошуку та зручності користувача	2026
4.	Розпізнавання архівних текстів (OCR + NLP)	Використання технологій розпізнавання тексту та обробки природної мови для архівних сканів	Доступ до текстів старих справ, можливість індексування та перекладу	2025–2026
5.	Ідентифікація дублікатів і неузгодженостей	Модуль автоматичного виявлення повторюваних одиниць обліку та неконсистентних записів	Підвищення достовірності обліку та ефективності зберігання	2026
6.	Розширення функцій електронного архіву	Інтеграція ІІІ до вже існуючих цифрових платформ архіву, зокрема для внутрішнього аналітичного моніторингу	Централізація управління інформаційними потоками	2026–2027
7.	Навчання персоналу архіву	Спеціалізовані тренінги та інструктажі з використання інструментів ІІІ в архівній справі	Підвищення цифрової компетентності та залучення персоналу до змін	2025
8	Оцінка ефективності та масштабування	Встановлення системи КРІ (ключових індикаторів результативності) та оцінка результатів впровадження	Можливість адаптації стратегії та розширення до інших архівів	2027

Джерело: складено автором

Впровадження штучного інтелекту в архівну діяльність доцільно починати з повної цифрової інвентаризації наявних архівних фондів, описів, облікових документів і супровідних матеріалів. Такий етап передбачає не лише перенесення облікових одиниць у цифровий формат, але й впорядкування метаданих, уніфікацію назв та систематизацію внутрішньої логіки побудови фондів. Надзвичайно важливо, щоб кожна одиниця зберігання супроводжувалась уніфікованими параметрами опису, які б відповідали як національним, так і міжнародним стандартам архівної справи. Це включає впровадження сталих номенклатур справ, систем індексації, узгоджених форматів дат і класифікаторів. Створення єдиного цифрового довідкового апарату відкриває нові можливості для інтеграції інноваційних технологій, забезпечує оперативний доступ до інформації, а також слугує базовим підґрунтям для побудови інтелектуальних пошукових систем.

Наступним логічним напрямком є застосування алгоритмів машинного навчання для автоматичної класифікації архівних документів. Йдеться про створення адаптивної моделі, яка на основі аналізу змісту, структурних ознак, семантичних маркерів або контексту зможе самостійно відносити документ до відповідної категорії, серії або тематичного блоку. У перспективі такі алгоритми зможуть не лише класифікувати, а й пропонувати нові типи рубрикацій, формувати рекомендації щодо коригування попередньо допущених класифікаційних помилок або оновлювати логіку поділу фондів. Це дасть змогу мінімізувати вплив людського фактору, який часто призводить до неузгодженостей, дублювань або помилкової систематизації. Уніфікована автоматизована класифікація дозволяє формувати гнучку, динамічну модель архівного обліку, яка здатна оперативно реагувати на запити різної складності та походження.

Інтеграція модуля семантичного пошуку –ще один перспективний напрям, що передбачає вихід за межі класичного пошуку за точними словами або фразами. Завдяки можливостям штучного інтелекту архівні користувачі зможуть здійснювати запити на основі значень, пов'язаних понять, хронологічних

вказівок, контексту або навіть подій, описаних у документах. Наприклад, навіть у випадку, коли назва документа невідома, система зможе ідентифікувати його за змістовими маркерами, географічними прив'язками, згадуваними особами або фактологічною інформацією. Це особливо важливо для історичних досліджень, юридичних перевірок, пошукових запитів у справах репресованих або втрачених майнових прав. Підвищення точності, швидкості та зручності пошуку є визначальним критерієм ефективності інтелектуального архівного середовища.

Важливим компонентом інтелектуалізації архівних процесів є розпізнавання текстів за допомогою технологій OCR (оптичного розпізнавання символів) та NLP (обробки природної мови). Такі інструменти дозволяють перетворити скановані архівні документи, зокрема машинописні, друковані або частково пошкоджені, на повноцінні цифрові текстові файли з можливістю редагування, індексації, пошуку або перекладу. Це відкриває можливість для створення єдиної системи текстових масивів, придатної для обробки великих обсягів даних, побудови тематичних корпусів, статистичного аналізу та збереження в умовах обмеженого фізичного доступу до оригіналів. Установи, що активно працюють із застарілими або рукописними матеріалами, отримують суттєвий приріст ефективності обробки таких справ. Технології NLP також дають змогу здійснювати автоматизоване визначення емоційного тону тексту, структурних компонентів ділових документів, витягати ключові дані тощо.

Окремий напрям стосується автоматизованого виявлення дублікатів документів та неконсистентних записів у межах архівних баз. У багатьох установах саме дублювання є однією з основних причин перевантаження сховищ і спотворення інформаційної картини. Сучасні алгоритми ШІ можуть зіставляти великі обсяги схожих текстових та структурованих даних, виявляти імовірні дублікати, неповні записи, суперечливу інформацію або технічні помилки в назвах і класифікаторах. Це сприяє очищенню бази даних, підвищує її цілісність, забезпечує коректне функціонування пошукових механізмів та сприяє раціональному використанню облікових систем.

Розширення функцій електронного архіву має відбуватися одночасно з інтеграцією інтелектуальних модулів і супроводжуватись створенням централізованої, самонавчальної цифрової екосистеми. Це означає перехід від простого цифрового сховища до багаторівневої системи управління знанням, де кожен архівний документ може бути інтерпретований, використаний для побудови статистичних звітів, зіставлений з іншими джерелами або залучений до формування нових інформаційних продуктів. Така система дозволяє адаптувати архівну роботу до принципів відкритого врядування, прозорості, відповідальності та клієнтоорієнтованості.

Важливою умовою успішного впровадження технологій ІІІ є попереднє навчання персоналу архівної установи. Йдеться не лише про технічну підготовку, а й про формування цифрового мислення, ознайомлення з принципами роботи алгоритмів, логікою прийняття рішень на основі даних, методиками верифікації результатів. Для цього слід організовувати цільові тренінги, внутрішні інструктажі, стажування, залучати до обміну досвідом з іншими установами, які вже реалізували подібні рішення. Підвищення цифрової компетентності кадрів не лише спростить впровадження інновацій, а й підвищить мотивацію персоналу брати участь у трансформаційних процесах.

Необхідним завершальним кроком у стратегічній моделі впровадження ІІІ є створення системи оцінки ефективності. Це передбачає запровадження ключових показників результативності (KPI), регулярний моніторинг впливу нових рішень на швидкість обробки запитів, точність пошуку, зменшення кількості дублювань або кількість цифрових одиниць, введених до обігу. Система аналізу має бути прозорою, доступною для всіх зацікавлених сторін і спрямованою не лише на оцінку ефективності, а й на адаптацію дій відповідно до динаміки потреб користувачів та технологічного прогресу. У такий спосіб стратегічні напрямки, представлені в таблиці 3.2, зможуть стати інструментом системної цифрової модернізації архівної установи з фокусом на довготривалу ефективність, безпеку та інноваційність.

Таким чином, запропоновані стратегічні напрямки формують багаторівневу концепцію цифрової модернізації архівної справи, що базується на інтеграції сучасних технологій штучного інтелекту в усі ключові ланки діяльності Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації. На відміну від фрагментарного підходу, який обмежується окремими технічними рішеннями, представлена стратегія спрямована на створення єдиної самонавчальної екосистеми, в якій інтелектуальні алгоритми беруть участь у формуванні, аналізі, обробці та представленні архівної інформації.

Поступовість і логічна послідовність заходів – від цифрової інвентаризації та уніфікації метаданих до впровадження автоматизованої класифікації, семантичного пошуку, розпізнавання тексту й аналізу дублікатів – дозволяють не лише розв'язати наявні проблеми з пошуком і систематизацією архівних матеріалів, а й створити умови для гнучкої адаптації архіву до викликів інформаційної епохи. Особливої уваги надано людському чиннику – навчанню персоналу, формуванню цифрової компетентності, зниженню опору змінам – що гарантує сталість і життєздатність обраної моделі трансформації.

Крім того, запровадження системи моніторингу та оцінки результативності дозволить керівництву установи на постійній основі аналізувати ефективність інноваційних рішень, оперативно реагувати на зміну технологічних тенденцій і потреб користувачів. Такий підхід забезпечує не лише відповідність нормативним вимогам, а й наближає архівну установу до моделі «розумного архіву», в якому інформація стає доступною, релевантною, швидко оброблюваною і безпечною.

У підсумку, впровадження зазначених стратегічних напрямків може стати не лише локальним прикладом ефективної цифрової трансформації, а й зразком для наслідування іншими архівними установами в Україні, з урахуванням потреб національної архівної системи в оновленні, прозорості та технологічній інтеграції.

Висновки до розділу 3

Застосування технологій штучного інтелекту є ключовим чинником модернізації архівної справи в умовах цифрової трансформації. Інтеграція таких рішень, як машинне навчання, обробка природної мови, комп'ютерний зір і генеративні моделі, дозволяє не лише автоматизувати обробку, класифікацію та індексацію документів, а й значно підвищити точність, швидкість і адаптивність архівних процесів. Розглянуті системи – від Google Cloud Vision AI до OpenAI GPT-4 – демонструють потенціал до формування інтелектуального архівного середовища, що здатне до самонавчання, семантичного аналізу і персоналізованого доступу до інформації. У результаті ШІ перетворює архіви з пасивних сховищ у динамічні інституції знання, посилює аналітичну роль архівістів і формує основу для національної цифрової пам'яті, адаптованої до глобальних викликів інформаційного суспільства.

Запропоновані стратегічні напрямки впровадження штучного інтелекту в діяльність Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації формують основу для глибокої цифрової трансформації архівної справи. Вони охоплюють ключові компоненти – від первинної цифровізації та структуризації фондів до автоматизованої класифікації, розширеного пошуку, інтеграції інтелектуальних модулів і впровадження механізмів контролю якості даних. Особливу увагу приділено кадровій підготовці, адаптації технологій до реальних потреб установи та запровадженню системи моніторингу результативності. У сукупності ці напрями становлять послідовну, адаптивну модель модернізації, здатну забезпечити високу ефективність, прозорість і збереження архівної інформації в умовах зростаючих інформаційних навантажень і суспільного запиту на доступність даних.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Архівні матеріали, як специфічна категорія інформаційних ресурсів, становлять складну багаторівневу систему, що потребує спеціалізованих підходів до їх виявлення, класифікації та доступу. Типологія інформаційного пошуку, яка включає фактографічний, документографічний, тематичний, суб'єктний, хронологічний, типологічний і фондоутворювальний види, відображає функціональну різноманітність архівної інформації та її багатовекторне використання в науковій, правовій, адміністративній і суспільній практиці. Кожен із цих видів пошуку має свої методичні та технічні особливості, що обумовлює необхідність їх чіткої регламентації, уніфікації та впровадження в електронні архівні системи. Ефективне застосування моделей інформаційного пошуку є запорукою не лише якісного обслуговування користувачів, а й цілісного функціонування архівів як сучасних інформаційних інституцій, здатних забезпечити збереження, відкритість і доступність документованої історичної пам'яті.

Світовий досвід застосування штучного інтелекту в архівній сфері демонструє значний потенціал для глибокої трансформації усталених методів збереження, опису, класифікації та використання документальної спадщини. У провідних країнах активно впроваджуються технології автоматичного індексування, розпізнавання рукописних і друкованих джерел, інтелектуального пошуку, а також системи, що забезпечують цифрову автентичність та здійснюють прогнозування фізичного й логічного стану архівних носіїв. Ці практики свідчать про ефективність ШІ як інструменту, що сприяє підвищенню точності метаданих, розширенню доступу до фондів, зниженню ризиків втрати інформації та зміцненню кібербезпеки цифрових архівів. Для України такі приклади є важливим дороговказом у процесі модернізації національної архівної системи, що відбувається в умовах цифрової трансформації державного управління. Використання міжнародного досвіду дозволяє враховувати як переваги, так і виклики впровадження ШІ, адаптуючи технологічні рішення до вітчизняного

нормативного, організаційного та ресурсного контексту. Це сприяє не лише підвищенню ефективності управління архівною інформацією, а й формує передумови для повноцінної інтеграції українських архівів у глобальний цифровий інформаційний простір як активних учасників міжнародної науково-культурної взаємодії.

Отже, класифікація методів пошуку та систематизації архівних документів дозволяє глибше усвідомити багатошарову природу архівного пошуку, а також підкреслює важливість диференційованого підходу до інформаційної обробки джерел. Аналіз класифікаційних ознак – таких як спосіб здійснення, джерело інформації, рівень формалізації, спрямованість, ієрархічний рівень класифікації та тип документа – забезпечує цілісне бачення пошукових стратегій, які є актуальними як для класичних, так і для цифрових архівних систем. Така типологізація слугує підґрунтям для створення інтелектуальних систем пошуку й опису, здатних інтегрувати алгоритмічні підходи, семантичну обробку запитів і поведінкові особливості користувачів. У результаті це не лише сприяє ефективнішій навігації в інформаційних масивах, а й підвищує аналітичну значущість архівів як важливого елементу національної інформаційної інфраструктури.

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації виступає ключовим органом у системі публічного управління, що забезпечує комплексну реалізацію державної політики у сфері архівної справи та діловодства на районному рівні. Його організаційна структура, побудована за функціональним принципом, дозволяє ефективно координувати діяльність підрозділів, здійснювати управління Національним архівним фондом, забезпечувати облік, збереження та доступ до документальної спадщини. Управління поєднує адміністративну, консультативну, аналітичну та нормативно-контрольну функції, що забезпечує його спроможність реагувати на виклики часу, зокрема пов'язані з цифровізацією, децентралізацією та воєнними загрозами. Розгалужена мережа віддалених робочих місць створює умови для рівномірного надання архівних

послуг по всій території району, сприяючи зміцненню інституційної присутності держави в громадах.

Архівне управління Рівненської районної державної адміністрації здійснює обробку архівних матеріалів на високому організаційно-технологічному рівні, що виявляється у структурованості процедур, дотриманні нормативних вимог, впровадженні цифрових інструментів і забезпеченні доступу до інформації. Динаміка статистичних показників свідчить про стабільну роботу установи з окремими тенденціями зростання у пріоритетних напрямках, зокрема щодо оцифрування, запитів користувачів та оновлення довідкового апарату. Представлена схема етапів обробки документів підтверджує цілісність і послідовність архівних процесів, їх методичну обґрунтованість і здатність адаптуватися до сучасних управлінських та інформаційних викликів.

Отже, розгляд проблем пошуку та класифікації архівних матеріалів у діяльності Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації засвідчив наявність низки структурних, методичних і технологічних викликів, що перешкоджають ефективному використанню архівної інформації. Аналіз виявив неуніфікованість підходів до класифікації, обмежену цифрову доступність, дублювання документів та фрагментарність змістових описів. Ці проблеми не лише гальмують обробку запитів, а й знижують аналітичну та правову цінність архівних фондів. Водночас окреслені недоліки створюють підґрунтя для системної модернізації установи, зокрема шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій, включаючи системи штучного інтелекту, що здатні автоматизувати процеси індексації, пошуку та аналітики архівних даних.

Застосування технологій штучного інтелекту є ключовим чинником модернізації архівної справи в умовах цифрової трансформації. Інтеграція таких рішень, як машинне навчання, обробка природної мови, комп'ютерний зір і генеративні моделі, дозволяє не лише автоматизувати обробку, класифікацію та індексацію документів, а й значно підвищити точність, швидкість і адаптивність архівних процесів. Розглянуті системи – від Google Cloud Vision AI до OpenAI GPT-4 – демонструють потенціал до формування інтелектуального архівного

середовища, що здатне до самонавчання, семантичного аналізу і персоналізованого доступу до інформації. У результаті ШІ перетворює архіви з пасивних сховищ у динамічні інституції знання, посилює аналітичну роль архівістів і формує основу для національної цифрової пам'яті, адаптованої до глобальних викликів інформаційного суспільства.

Запропоновані стратегічні напрямки впровадження штучного інтелекту в діяльність Архівного управління Рівненської районної державної адміністрації формують основу для глибокої цифрової трансформації архівної справи. Вони охоплюють ключові компоненти – від первинної цифровізації та структуризації фондів до автоматизованої класифікації, розширеного пошуку, інтеграції інтелектуальних модулів і впровадження механізмів контролю якості даних. Особливу увагу приділено кадровій підготовці, адаптації технологій до реальних потреб установи та запровадженню системи моніторингу результативності. У сукупності ці напрями становлять послідовну, адаптивну модель модернізації, здатну забезпечити високу ефективність, прозорість і збереження архівної інформації в умовах зростаючих інформаційних навантажень і суспільного запиту на доступність даних.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

1. Архівознавство: Підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України Вид. 2-ге, виправ. і допов. За загальною ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. К.: Видавн. дім «КМ Академія», 2015. 356 с.
2. Білоусова Л.Г. Національний архів Японії: погляд зблизька. Архіви України. 2015. № 5–6. С. 278–286.
3. Білушак Т. М. Менеджмент архівної діяльності: навч. Посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 240 с
4. Білушак Т., Комова М., Мина Ж. Віртуальний інформаційний простір архівних та бібліотечних установ. Conference ICS-2016. Львів, 2016. С. 322–323. URL: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/33453/1/153-322-323.pdf> (Дата звернення:10.05.2025).
5. Білушак Т. Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації. Архіви України. 2020. Вип. 4. № 325. С. 71–83. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2020_4_6. (Дата звернення:10.05.2025).
6. Білушак Т. М. Питання доступу до історико-культурної спадщини України : електронні архіви. Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світі: зб. матеріалів Другої міжнар. наук. конф., м. Київ, 16-18 травня 2019 р. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. С. 20–23. URL: http://knukim.edu.ua/wp-content/uploads/nuk_konf/19/2.pdf. (Дата звернення:10.05.2025).
7. Божук Л. Інформаційні ресурси і сервіси інтернет в роботі державних архівів України. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Історія. 2016. 3 (130). С. 14–18. URL: http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/host/10.23.10.100/db/ftp/visnyk/istoriya_130_2016.pdf (Дата звернення:10.05.2025).
8. Божук Л. Державні архіви України як інформаційно-комунікаційна система. Соціальні комунікації інформаційного суспільства: теоретичні та

прикладні аспекти: монографія. Київ: Талком, 2020. С. 127–137. URL: <https://er.nau.edu.ua/bitstream/NAU/42482/1/5.pdf>. (Дата звернення: 10.05.2025).

9. Боряк Г. В. Електронні архівні публікації в Інтернеті : проблеми репрезентації інформаційних ресурсів. Архіви України. 2002. № 4–6. С. 141–168.

10. Боряк Г. В. До питання про стан і перспективи розвитку мережевих інформаційних ресурсів соціогуманітарних наук. Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики. Електронні інформаційні ресурси. Збірка наук.праць / відп. ред. Г.В. Боряк. Київ : НАН України, Інститут історії України, 2013. Число 21. С. 9–25.

11. Боряк Т.Г. Електронний ресурс «Архіви України» як інструмент доступу до культурної спадщини України. Культурологічна думка. 2011. № 3. С. 150–154. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Kultdum_2011_3_20. (Дата звернення: 10.05.2025).

12. Боряк Г. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: Проблеми. Здобутки. Перспективи Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Міжвідомчий науковий зб. Вип. 5: Архіви складова інформаційних ресурсів суспільства. К., 2018. С. 9-18.

13. Боряк Г.В. Інформатизація архівної справи. URL: http://www.archives.gov.ua/Publicat/Visnyk/v-2019-3_6.php (Дата звернення: 10.05.2025).

14. Боровець І.І. Зарубіжне архівознавство : навч.-метод. посіб. для студентів магістратури зі спец. 8.02030203 «Архівознавство» Кам'янець-Подільський нац. ун-т ім. Івана Огієнка. Кам'янець-Подільський : К.-ПНУ ім. Івана Огієнка, 2015. 62 с.

15. Бюлетень Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Вип. 1 (29) / Держ. арх. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства ; уклад.: А.А. Майстренко, Р.В. Романовський, Л.В. Шнуровська. Київ, 2018. 164 с.

16. Васильченко М. Електронні ресурси обласних державних архівів України в мережі Інтернет : стан і перспектив розвитку в сучасному соціально-

комунікаційному середовищі. Вісник Харківської державної академії культури. 2011. Вип. 32. С. 159–167. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/hak_2011_32_18. (Дата звернення:10.05.2025).

17. Ведмідь П.В. Роль інформаційно-комунікаційних технологій у забезпеченні ефективності державного управління. Публічне управління і адміністрування в Україні : науковий журнал. 2020. Вип. 18. С. 32-36

18. Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1309-18> (Дата звернення:10.05.2025).

19. Гаранін О., Ковтанюк Ю. Перспективи оцифрування документів Національного архівного фонду. Шевченківська весна–2018 : історія : матеріали XVI Міжнар.наук. конф. студентів, аспірантів та молодих учених, м. Київ, 2018. С. 22–25. URL: <https://tsdea.archives.gov.ua/wpcontent/uploads/2018/04/Doc1.pdf>. (Дата звернення:10.05.2025).

20. Гоголюк Н.Г., Казімірова І.А. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини К.: Довіра, 2007. 687 с.

21. Гуменна О. В. Сучасні інструменти цифрового маркетингу у системі сучасних інтегрованих комунікацій. Наукові записки НаУКМА. Економічні науки. 2016. № 1 (1). С. 48–53.

22. Деякі питання документування управлінської діяльності <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/print#n335>(Дата звернення:10.05.2025).

23. ДСТУ 4145:2002 Інформаційні технології криптографічний захист інформації цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих формування та перевіряння <http://uas.org.ua/ua/services/standartizatsiya/109-2/> (Дата звернення:10.05.2025).

24. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» № 851-IV від 22 травня 2003 року <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (Дата звернення:10.05.2025).

25. Закон України «Про електронну комерцію» від 03 вересня 2015 року № 675-VIII (надалі - Закон 675) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19#Text> (Дата звернення:10.05.2025).
26. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII (далі - Закон 2155) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (Дата звернення:10.05.2025).
27. Калакура Я. С. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2018. 240 с.
28. Калакура Я.С., Ковтанюк Ю.С. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування. Архіви України. 2019. № 3. С. 18–57. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2019_3_4. (Дата звернення:10.05.2025).
29. Колосок В.М., Лазаревська Ю.А. Менеджмент комунікацій в інтернет-середовищі для просування логістичного бізнесу. Економічний вісник. 2019. № 4. С. 155–163. URL: https://ev.nmu.org.ua/docs/2019/4/EV20194_155-163.pdf. (Дата звернення:10.05.2025).
30. Кузовова Н. М. Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві. Херсон, 2015. 152 с.
31. Кручініна Т.Г., Чернятинська Ю.Г. Створення архівних колекцій веб-сайтів у межах ініціативного документування в Центральному державному електронному архіві України. Архіви України. 2015. Вип. 5–6. С. 61–67.
32. Кузнєцова М.І., Левченко Л.Л. Організація архівної справи в територіальній громаді. Методичні рекомендації. Частина 1. Архівні підрозділи ОМС. Укрдержархів ; упоряд.: Київ, 2020, 62 с.
33. Крпалина Т.М. Робоча програма, методичні вказівки та індивідуальні завдання до вивчення дисципліни «Маркетинг інформаційних продуктів та послуг» для студентів напряму 6.020105 – документознавство та інформаційна діяльність Дніпропетровськ: НМетАУ, 2018. 52 с.
34. Ковальська Л. А. Комунікативні особливості функціонування документально-інформаційного ресурсу. Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. Київ, 2021. № 1. С. 27–34.

35. Лазарева С.Ф. Економіка та організація інформаційного бізнесу: навчальний посібник. К.: Київ. нац. екон. ун-т, 2002. 667 с.
36. Левченко Л., Попова Л., Хромов А. Національні архівні інформаційні ресурси : правові засади реформування архівної справи. Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка. 2021. Вип. 1 (93). С. 249–263.
37. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. Архіви України. 2020. Вип. 4 (325). С. 52–70.
38. Офіційний сайт Державного архіву Рівненської області URL: <https://rv.archives.gov.ua/> (дата звернення: 10.04.2024).
39. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text> (дата звернення: 10.05.2025).
40. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання (Наказ Мін'юсту 11.11.2014 № 1886/5) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14> (дата звернення: 10.05.2025).
41. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003 <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/en/v0055609-03> (дата звернення: 10.05.2025).
42. Положення про архівне управління Рівненської районної державної адміністрації URL: <https://rrda.rv.gov.ua/strukturni-pidrozdili-rda/arhivnij-viddil/polozhennya-pro-arhivnij-viddil-rivnenskoyi-rajderzadministraciyi> (дата звернення: 10.05.2025).
43. Про затвердження вимог у сфері електронних довірчих послуг та Порядку перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг, Наказ Міністерства цифрової трансформації України, Адміністрації державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації

України від 30.09.2020 № 140/614 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/992-2018-%D0%BF#Text> (Дата звернення: 10.05.2025).

44. Хащина Х. О. Програмне забезпечення інформаційних систем в архівах органів державної влади. Вісник Харківської державної академії культури. 2013. Вип. 41. С. 114–123.

45. Хромов А. Портал «Архіви Європи» та репрезентація України в європейському просторі оцифрованого культурного надбання. Архіви України. 2020. Вип. 2. С. 7–16.

46. Центральні державні архівні установи України. Офіційний сайт Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua> (Дата звернення: 10.05.2025).

47. Шпірко А.Р., Прокопенко А.А. Впровадження та ефективне використання електронного документообігу й електронного підпису в Україні: проблеми, нові можливості, шляхи розвитку. Вісник НБУ. 2005. № 3. С. 36-41.

48. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. К. : Знання, 2015. 320 с.

49. Artificial Intelligence and Archives. National Archives and Records Administration. URL: <https://www.archives.gov/research/ai> (дата звернення: 10.05.2025).

50. Using AI to Improve Access to Archival Material. Library and Archives Canada. URL: <https://library-archives.canada.ca/eng/about/ai-archives> (дата звернення: 10.05.2025).

51. Archangel: Preserving the Trustworthiness of Archives Using Distributed Ledger Technology. The National Archives (UK). URL: <https://www.nationalarchives.gov.uk/archangel> (дата звернення: 10.05.2025).

52. Archives nationales – Intelligence artificielle et valorisation des fonds. URL: <https://www.archives-nationales.culture.gouv.fr/web/guest/intelligence-artificielle> (дата звернення: 10.05.2025).

53. National Archives of Finland: Digitalisation and Artificial Intelligence. URL: <https://kansallisarkisto.fi/en/our-services/ai> (дата звернення: 10.05.2025).

54. AI and Handwriting Recognition in Historical Documents – German Federal Archives. URL: <https://www.bundesarchiv.de/EN/Content/Artikel/2022-ai-handwriting.html> (дата звернення: 10.05.2025).

55. e-Estonia – Digital Archives and AI Integration. URL: <https://e-estonia.com/solutions/interoperability-services/national-archives> (дата звернення: 10.05.2025).

56. Japan's Ministry of Internal Affairs – AI in Historical Manuscript Digitization. URL: <https://www.soumu.go.jp/english/digital-archives/ai.html> (дата звернення: 10.05.2025).

57. EuropeanaTech: AI in Cultural Heritage Archives URL: <https://pro.europeana.eu/page/europeanatech> (дата звернення: 10.05.2025).

58. ICA-AtoM and AI-based Archival Description Tools. International Council on Archives. URL: <https://www.ica.org/en/ai-and-archival-description> (дата звернення: 10.05.2025).

59. Benefits of Using AI for Digital Archives URL: <https://www.aureka.ai/aureka-blog/benefits-of-using-ai-for-digital-archives> (дата звернення: 29.11.2024).

60. Google Cloud Vision AI URL: <https://console.cloud.google.com/marketplace/product/google/vision.googleapis.com> (дата звернення: 29.11.2024).

61. IBM Watson Discovery URL: <https://www.ibm.com/products/watson-discovery> (дата звернення: 29.11.2024).

62. Microsoft Azure Cognitive Services URL: <https://azure.microsoft.com/en-us/products/ai-services> (дата звернення: 29.11.2024).

63. OpenAI GPT-4 URL: <https://openai.com/> (дата звернення: 29.11.2024).

64. ABBYY FineReader AI URL: <https://pdf.abbyy.com/> (дата звернення: 29.11.2024).

65. H2O.ai URL: <https://h2o.ai/> (дата звернення: 29.11.2024).

66. Clarifai URL: <https://www.clarifai.com/> (дата звернення: 29.11.2024).

67. Colavizza, G., Blanke, T., Jeurgens, C., & Noordegraaf, J. (2021). Archives and AI: An Overview of Current Debates and Future Perspectives. *ACM Journal on Computing and Cultural Heritage*, 14(2), 2021, 1–19. URL: 10.1145/3479010 (дата звернення: 13.05.2025).
68. Groppe, J., Marquet, A., Walz, A., & Groppe, S. (2025). Automated Archival Descriptions with Federated Intelligence of LLMs. *arXiv preprint arXiv:2504.05711*. URL: <https://arxiv.org/abs/2504.05711> (дата звернення: 13.05.2025).
69. Shinde, G., Kirstein, T., Ghosh, S., & Franks, P. C. AI in Archival Science – A Systematic Review. *arXiv preprint*. 2024. URL: 10.48550/arXiv.2410.09086 (дата звернення: 13.05.2025)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
Навчально-науковий інститут економіки
та менеджменту
Кафедра менеджменту та публічного врядування

*Актуальні проблеми теорії
і практики менеджменту
в контексті євроінтеграції*

ЗБІРНИК МАТЕРІАЛІВ
*XIV Міжнародної науково-практичної
конференції*



22 травня 2025 р.

м. Рівне, Україна

Маланчук Л. О. к.е.н., доцент, Полюхович В.О. здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня (Національний університет водного господарства та природокористування, м. Рівне, Україна)

ПЕРСПЕКТИВИ ВПЛИВУ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ НА АРХІВНУ СПРАВУ

У контексті стрімкої цифровізації суспільства та зростання обсягів інформаційних потоків архівна справа перебуває на етапі глибокої трансформації, що зумовлює необхідність переосмислення традиційних підходів до збереження, обробки й інтерпретації документальної спадщини. У цьому процесі особливого значення набуває використання технологій штучного інтелекту, які здатні не лише автоматизувати рутинні функції, а й забезпечити принципово новий рівень інтелектуального опрацювання архівних масивів. Штучний інтелект відкриває можливості для виявлення латентних зв'язків між документами, створення семантичних карт знань, удосконалення системи метаданих та персоналізованого доступу до інформації, що суттєво розширює аналітичний і дослідницький потенціал архівних ресурсів. Актуальність вивчення перспектив впливу штучного інтелекту на архівну сферу обумовлена не лише потребами її модернізації, а й глобальним переходом до нової парадигми інформаційного управління, де дані постають як стратегічний ресурс, а ефективність їх обробки – як індикатор інституційної стійкості.

На рис.1. представлено напрями впливу штучного інтелекту на архівну справу.

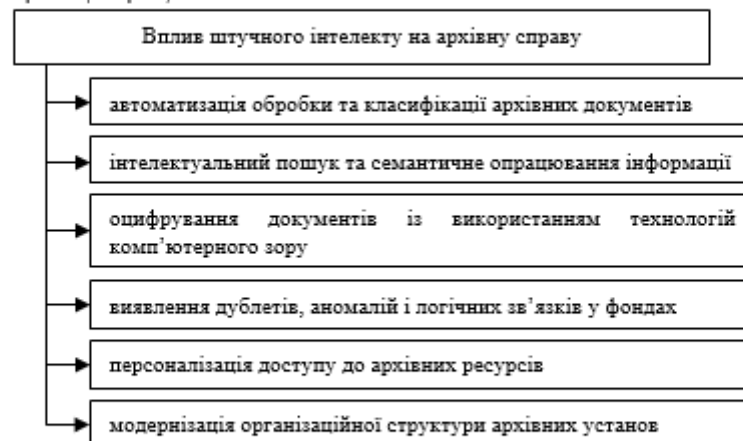


Рис.1. Напрями впливу штучного інтелекту на архівну справу

Джерело: складено автором на основі [1-2]