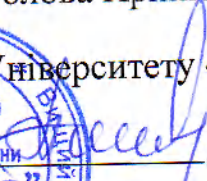


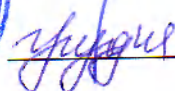
**Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії

Університету «Україна»

 П.М. Таланчук

 2016 р.



ПРОГРАМА

ФАХОВОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

для конкурсного відбору вступників

для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»

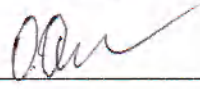
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»/ «спеціаліст»

Київ –2016

Розробник програми: *Волинець О.О., кандидат філософських наук, доцент, в.о. завідувача кафедри документознавства та інформаційної діяльності*

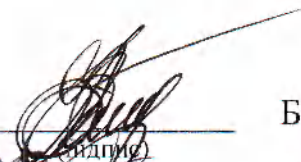
Програму фахових випробувань для вступників на 2017-2018 навчальний рік розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності протокол № 3 від 21 жовтня 2016р.

Завідувач кафедри 
(підпис)

Волинець О.О.

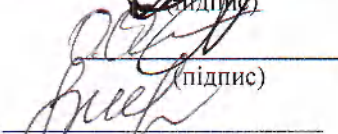
Програму фахових випробувань для вступників на 2017-2018 навчальний рік затверджено на засіданні Вченої ради інституту філології та масових комунікацій Відкритого міжнародного університету розвитку людини "Україна", протокол № 3 від 23 грудня 2016 р.

Голова фахової
екзаменаційної комісії:


(підпис)

Барна Н.В. доктор філос. наук, проф.

Члени комісії:


(підпис)

Волинець О.О. к.філос.н., доцент

Ткаченко Н.О., ст.викладач

Пояснювальна записка

Сучасний розвиток суспільства в Україні, політичні, соціальні й економічні реформи, упорядкування інформаційної та науково-технічної галузі сьогодні викликали стрімке зростання вимог, які висуває суспільство до інформатизації й інформаційно-аналітичного забезпечення управління.

Основні напрями професійної діяльності документознавців, інформаційних аналітиків — це організаційно-управлінська, архівна, інформаційно-аналітична та консультативна. За умов набуття відповідного досвіду фахівці можуть адаптуватись до таких суміжних напрямків діяльності як книгорозповсюджувальна; бібліотечно-бібліографічна; зв'язки з громадськістю тощо. Випускники ВНЗ за означеною спеціальністю орієнтовані працювати в державних органах управління, інформаційних агентствах та інформаційно-аналітичних службах, у центрах науково-технічної інформації, стандартизації та сертифікації; патентних підрозділах підприємств та науково-освітніх установах, в адміністративних, кадрових та ділових службах державних та комерційних організацій; у сфері засобів масової інформації, рекламних та консалтингових фірмах, управліннях документального забезпечення фінансових та банківських структур, архівних підрозділах підприємств, організацій, установ, об'єднань тощо різного профілю та форм власності.

Відповідно, програма вступних фахових випробувань передбачає наявність у вступників знань основ документознавства, бібліотечно-бібліографічної діяльності, документально-інформаційних комунікацій, інформаційних технологій.

Вступники повинні мати системне уявлення про сутність, структуру, функції та різноманітність документів, що складають основу документної комунікації, фондів інформаційних центрів, архівів, музеїв, бібліотек.

Сучасний стан документального середовища зумовлений не лише соціально-економічними перетвореннями, але й розвитком інформаційних технологій, тому великого значення набувають комп'ютерні технології і засоби, що забезпечують на основі діючого законодавства та інших правових норм оперативність фіксації, збору, обробки, пошуку і передачі інформації. Відповідно, вступники повинні мати необхідний обсяг базових знань про структуру та функціональні можливості сучасної обчислювальної техніки, апаратного та програмного забезпечення, методи семантичного опрацювання та пошуку інформації в автоматизованих інформаційних системах.

Зміст програми

Тема 1. Теоретичні основи документознавства, його еволюція та сучасний стан

Історія виникнення документа, його генеза та формування наукових галузей знань про документ. Сучасний стан документознавства як науки та навчальної дисципліни. Перспективи розвитку документознавства. Еволюція та сучасний стан терміносистеми документознавства

Тема 2. Класифікація документів

Класифікація та типологія видаць. Книга як вид документа. Музичне, картографічне та ізографічне видання. Патентний та нормативний документи. Електронний документ: поняття та загальна характеристика

Тема 3. Система архівних установ України

Особливості функціонування системи архівних установ України. Організація роботи державних архівів. Національний архівний фонд: склад, структура та право власності на документи. Формування Національного архівного фонду. Основні напрями діяльності державних архівів.

Тема 4. Загальне поняття про бібліографію та бібліографознавство

Визначення бібліографії. Зміст теорії бібліографії. Загальне поняття бібліографознавства. Сутність бібліографічної діяльності. Поняття бібліографічної інформації: основні форми її закріплення і передачі. Визначення бібліографічної діяльності та її основних процесів.

Тема 5. Теорія комунікації як наукова дисципліна

Основні визначення теорії комунікації. Категоріальний апарат теорії комунікації. Методи теорії комунікації. Функції теорії комунікації. Класифікація комунікації. Основні складові комунікативного процесу. Структурні моделі комунікації. Комунікаційні бар'єри та способи їх подолання

Тема 6. Види комунікації

Поняття міжособової комунікації та її сутнісний зміст. Ситуативні та психологічні чинники міжособової комунікації. Стратегія та тактика комунікативної поведінки в малій групі. Сутність гри в комунікативному процесі. Структура комунікації в організації. Критерії оцінки комунікативної структури організації. Види комунікацій в організаціях.

Поняття масової комунікації та її основні складові. Функції масової комунікації. Поняття міжкультурної комунікації. Рівні міжкультурної комунікації. Форми міжкультурної комунікації. Лінгвістичні аспекти міжкультурної комунікації.

Тема 7. Документні комунікації в соціальній комунікативній системі

Значення документальної комунікації для передачі інформації в суспільстві. Поняття документної комунікації та її сутнісний зміст. Види документальних комунікацій. Інформаційні бар'єри в документальних комунікаціях та шляхи їх подолання.

Поняття документного потоку та його основні визначення. Класифікація документних систем. . Документні фонди та їх класифікація

Визначення документних ресурсів та їх значення для функціонування соціальної комунікаційної системи. Організаційна інфраструктура документальної комунікації та її компоненти.

Тема 8 Інформаційні технології: історія розвитку та сучасний стан

Основні етапи розвитку інформаційних технологій. Основні засади розвитку сучасних інформаційних технологій.

Особливості операційної системи Windows.

Тема 9. Комп'ютерна графіка, її види. Текстові редактори

Комп'ютерна графіка, її види. Робота з графічним редактором PAINT. Операції з малюнком. Призначення основних інструментів PAINT. Редагування малюнку. Функції та класифікація текстових редакторів. Операції з текстом. Головне меню WORD. Основні операції з текстом в WORD. Операції з виділеним текстом. Робота з документами. Робота з таблицями. Робота з формулами. Робота з шаблонами. Робота зі зносками. Автозаміна. Спеціальні символи. Списки. Колонки.

Тема 10. Системи створення презентацій. Комп'ютерні мережі.

Поняття презентації. Знайомство з Microsoft PowerPoint. Головне вікно PowerPoint. Підготовка презентації. Приклад створення презентації. Режим сортувальника. Демонстрація.

Означення і види комп'ютерних мереж. Методи передачі даних і доступу до даних. Internet.

Список рекомендованих джерел:

Основні:

1. Ломачинська, І.М. Бібліографознавство: Навч. посібник / І.М. Ломачинська. – К.: Університет «Україна», 2005. – 300 с.
2. Ломачинська, І.М. Документально-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій / І.М. Ломачинська. – 2-ге вид., доп. і уточ. – К.: Університет «Україна», 2011. – 325 с.
3. Ліпінська, А. В. Інформаційні технології в документознавстві : навч. посіб. для дистанційного навчання / А. В. Ліпінська ; за ред. акад. М. І. Жалдака. – К. : Вид-во „Університет „Україна”, 2009. – 604 с.
4. Струтинська, О.В. Інформаційні системи та мережеві технології : навч. посіб. для дистанційного навчання / За наук. Ред. М.І. Жалдака. – К. : Університет «Україна», 2008. – 211 с.
5. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение : учебник: [Для студентов вузов культуры] — 7-е изд., стер. — К.: Знання, 2006. — 459 с.: ил., табл. — (Высшее образование XXI века).
6. Боряк, Г. В. Архівознавство [Текст] : підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів / Г. В. Боряк, Л. А. Дубровіна, Я. С. Калакура та ін. ; Державний комітет архівів України ; Український НДІ архівної справи та документознавства. – 2-ге вид., випр. і доп. – К. : Видавничий дім "КМ Академія", 2002. – 254 с.

Додаткові:

1. Про інформацію : [закон України: офіц. текст : за станом на 1 грудня 2002 року]. – К. : Парламентське вид-во, 2002. – 24 с.
2. Про електронні документи та електронний документообіг [Текст] : [Закон України : офіц. Текст : за станом на 15 квітня 2003 року]. – К. : Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36. – Ст. 275.
3. Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 24 грудня 1993 року № 3815-12, зі змінами, внесеними згідно із Законом № 2756-VI від 2 грудня 2010 року // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 23. – С. 160.
4. Законодавство України про інформацію [Текст]: Збірник законів. – К.: Парламентське вид-во, 2003. – 228 с.
5. Законодавчі та нормативні документи України у сфері інформації, видавничої та бібліотечної справи [Текст]: Тематична добірка. У двох частинах. / Уклад. Т.Ю. Жигун. – 2-ге вид., доп. – К.: Кн. Палата України, 2002. – 124 с.
6. ДСТУ 2392: 1994 Інформатизація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-01 [Текст]. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.
7. ДСТУ 5127: 2001. Інформатизація та документація. Словник термінів. - К.: Держспоживстандарт України, 2010. - 236 с.

