

МОН УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи
Олександр ГРИЩУК
квітня 2022 р.



**ПРОГРАМА
АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ
за освітньо-професійною програмою
«Управління інформаційно-аналітичною діяльністю
та комунікації з громадськістю»**

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура»**

**Освітня кваліфікація
Бакалавр з інформаційної аналітики та зв'язків з громадкістю**

Київ – 2022

Програму атестаційного екзамену для атестації випускників першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Управління інформаційно-аналітичною діяльністю та комунікації з громадськістю» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура» у 2021-2022 навчальному році розроблено кафедрою інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційної безпеки.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційної безпеки.

Протокол № 8 від 11 квітня 2022 року.

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої Ради факультету транспортних та інформаційних технологій.

Протокол № 8 від 26 квітня 2022 року.

Розглянуто та схвалено на засіданні Науково-методичної ради Національного транспортного університету.

Протокол № 29 від 29 квітня 2022 року.

ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
1. Дисципліна «Інформаційно-аналітична діяльність».....	5
2. Дисципліна «Соціальні комунікації. Комунікативні технології».....	9
3. Дисципліна «Документознавство (загальне, управлінське)».....	13
4. Дисципліна «ПР-технології».....	18
5. Дисципліна «Інформаційні технології».....	24
Критерії оцінювання досягнення результатів навчання	30
Додаток А. Форма білета атестаційного екзамену	33

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестаційний екзамен є формою атестації випускників першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Управління інформаційно-аналітичною діяльністю та комунікації з громадськістю» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура» у 2021-2022 навчальному році. Атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження здобувачу освітньої кваліфікації «Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи».

Атестаційний екзамен передбачає оцінювання досягнення результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Управління інформаційно-аналітичною діяльністю та комунікації з громадськістю» для атестації бакалаврів.

Програма атестаційного екзамену для випускників першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Управління інформаційно-аналітичною діяльністю та комунікації з громадськістю» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура» розроблена кафедрою інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційної безпеки на основі цієї освітньо-професійної програми.

Атестаційний екзамен проводиться у письмовій формі з використанням тестових технологій. Процедура проведення атестаційного екзамену може змінюватись у разі несприятливої безпекової ситуації.

Білет атестаційного екзамену містить 14 запитань двох рівнів складності з основних профільюючих дисциплін.

Запитання першого рівня складності (з 1-го по 10-е запитання білета атестаційного екзамену) передбачають вибір студентом відповіді із наведених у білеті 3 варіантів відповіді, з яких тільки один правильний.

Запитання другого рівня складності (з 11-го по 14-е запитання білета атестаційного екзамену) передбачають надання студентом розгорнутої теоретичної відповіді.

Правильний на думку студента варіант відповіді на запитання першого рівня складності студент позначає безпосередньо на бланку білета атестаційного екзамену.

Відповідь на запитання другого рівня складності студент наводить на аркушах для письмової відповіді.

1. ДИСЦИПЛІНА «ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

1. Інформаційно-аналітична діяльність як галузь знання

Сутність інформаційно-аналітичної діяльності (ІАД). Завдання ІАД. Вимоги до спеціаліста-аналітика. Роль ІАД у прийнятті управлінських рішень. ІАД як складова концептографічного обслуговування.

Суб'єкт та об'єкт інформаційно-аналітичної діяльності.

Поняття інформаційного забезпечення. Інформаційно-аналітична діяльність як окремий вид послуг науково-технічного комплексу. Поняття про інформаційні та статистичні науково-технічні комплекси.

Поняття «інформація». Суть і види інформації. Доступність інформації. Властивості інформації, які впливають на результати інформаційно-аналітичної діяльності. Поняття «аналітична робота». Основні етапи аналітичної роботи.

Етапи роботи зі збору інформації. Структурування інформації. Форми її представлення. Поняття «джерело інформації». Види джерел інформації та вимоги до них в системі інформаційно-аналітичної діяльності. Показники достовірності джерел інформації. Основні процеси наукової обробки документальних джерел інформації. Базові засади зберігання інформації.

2. Правове регулювання інформаційної сфери в Україні

Законодавче забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності. Правове регулювання використання інформаційних ресурсів суспільства в інформаційно-аналітичній діяльності, а також в контексті інтелектуальної власності та авторського права.

Законодавство України про державну таємницю та конфіденційну інформацію.

Правове регулювання процесів інформатизації в контексті інформаційно-аналітичної діяльності.

3. Глобалізація як ознака сучасного інформаційного простору

Глобалізація як ключова проблема світового розвитку. Зміст глобалізаційних процесів. Сутність глобалізації. Інтернаціоналізація та глобалізація. Формування світового господарства. Глобалізація та інтеграція як ознаки сучасного світу. Історичні етапи інтернаціоналізації суспільного життя. Формування центрів світового розвитку. Політична сфера і центри глобалізації. Суперечності глобалізації.

4. Маніпулятивні технології в масових інформаційних процесах

Таємний примус особистості як спосіб соціального управління: зміст поняття «технології маніпуляції»; маніпуляції особистістю в різних культурно-історичних умовах; джерела та засоби маніпуляцій.

Комплексні організаційні технології таємного примусу особистості: технології маніпуляції особистістю у зовнішньополітичній діяльності; кризовий

менеджмент і технології таємного примусу особистості; інформаційно-психологічні операції у сфері внутрішньополітичних відносин.

Технології таємного примусу особистості в масових інформаційних процесах: інформаційно-психологічний вплив у масових інформаційних процесах та особливості його аналізу; техніки маніпуляції особистістю в масових інформаційних процесах.

5. Інформаційний простір, інформаційний процес та інформаційно-аналітична діяльність в управлінні

Канали індивідуального інформування і засобів масової інформації. Сутність аудиторії. Динаміка аудиторії. Тижденьовий цикл інформаційного процесу. ЗМІ як сукупність носія інформації та самої інформації. Нормотворча тема. Інформаційний порядок денний. Моніторинг інформаційного простору. Вимірювання інформаційного простору. Різновиди інформаційних балансів. Кінечність та безкінечність інформаційного простору. Поняття про інформаційний процес. Форми організації інформаційного процесу.

Роль і місце ІАД в управлінні. Технології інформаційно-аналітичної діяльності у сфері управління. Інтегрована інформаційно-аналітична система: проект та концепція. Місце регіональної інформаційно-аналітичної служби в системі інформаційної діяльності органів управління (на прикладі місцевих державних адміністрацій). Інформаційно-аналітична робота органів державної виконавчої влади (на прикладі обласної державної адміністрації).

6. Структура інформаційного процесу

Основні види діяльності в інформаційному процесі, їхня послідовність та циклічність. Типові помилки, пов'язані з порушенням послідовності. Основні типи моніторингів в інформаційному процесі та демпфінг інформаційних ризиків. Креатив як різновид діяльності в інформаційному процесі. Деліверинг як різновид діяльності в інформаційному процесі. Різновиди деліверингу. Основні різновиди контактів суб'єкта і простору.

7. Основні методики системного аналізу інформації та прийняття рішень

Мета, засоби і фактори, які впливають на прийняття рішення. Індивідуальні методи оптимізації прийняття рішень. Моделі групових методів прийняття рішень. Експертні оцінки у виробленні рішень. Методи організації інформаційно-аналітичної діяльності. Принципи прогнозу інформаційних подій і процесів. Методи збору аналітичної інформації. Проблема інтерпретації фактів та типові помилки в аналітичних висновках. Поняття та методи аналітичних прогнозів. Етапи прогнозування. Моделі та типи прогнозів.

Орієнтовні запитання для атестаційного екзамену

Запитання першого рівня складності

1. В чому полягає сутність поняття інформаційно-аналітична діяльність?
2. Яка специфіка інформаційно-аналітичної діяльності в Україні?
3. Як класифікують інформацію за порядком доступу?
4. Які основні етапи виділяють в процесі інформаційно-аналітичної діяльності?
5. Яке визначення «інформації» подано в законі України «Про інформацію»?
6. Хто відповідно до закону України «Про інформацію» є суб'єктами інформаційних відносин?
7. Що відповідно до закону України «Про інформацію» є об'єктом інформаційних відносин?
8. Які існують основні види інформаційної діяльності як частини суспільного виробництва?
9. В чому полягає сутність поняття «інформаційне моделювання»?
10. На якому етапі інформаційної діяльності залучаються зовнішні механізми задоволення інформаційних потреб?
11. Що лежить в основі методики івент-аналізу?
12. Що таке контент-аналіз?
13. Який алгоритм передбачений для аналізу відповідних даних?
14. Яких принципів повинен дотримуватися аналітик у процесі детальної діагностики поточної ситуації?
15. Що здійснюють інформаційні посередники?
16. Яких зусиль потребує створення інформаційного продукту?
17. Що ми розуміємо під інформаційним простором?
18. Які види інформації визначені в законі України «Про інформацію»?
19. У чому полягає перевага рейтингів як інформаційного інструменту?
20. З чим пов'язане викривлення інформації в інтернеті?
21. Як розповсюджуються чутки в сучасному світі?
22. Які джерела інформації передбачають можливість візуальної комунікації та (чи) особистого спілкування суб'єктів, пов'язаних із управлінням та його інформаційним обслуговуванням?
23. Перевагами якого сучасного ЗМК є потенційна можливість охоплення великої аудиторії, висока оперативність передачі повідомлень, можливість використання візуальних знаків, а також можливість забезпечення оперативного зворотного зв'язку?
24. Що таке інформаційно-аналітичний процес?
25. У чому полягає процес збору фактів за «методом мжички»?
26. У чому полягає процес збору фактів за «методом грози»?

27. Для чого застосовується інтуїтивне прогнозування?
28. Що таке моніторинг соціально-економічних та політичних процесів?
29. Для чого здебільшого використовується моніторинг засобів масової інформації?
30. Що таке ситуаційний аналіз?

Запитання другого рівня складності

1. Зростання потреби суб'єктів в інформації в процесі суспільного розвитку.
2. Визначення суб'єкта та об'єкта інформаційно-аналітичної діяльності.
3. Розвиток інформаційного суспільства в Україні.
4. Інформаційна аналітика і нові інформаційні технології
5. Визначення поняття «інформаційно-аналітична діяльність».
6. Інформація як ресурс управління.
7. Державна інформаційна політика.
8. Питання класифікації аналітичної діяльності.
9. Визначення ролі і місця ІАД в управлінні.
10. Поняття соціальної інформації.
11. Особливості інформаційно-аналітичної роботи органів державної влади.
12. Методи організації АІД.
13. Інформаційне моделювання з точки зору аналітики.
14. Методи аналітичної діяльності.
15. Місце регіональної інформаційно-аналітичної служби в системі інформаційної діяльності органів управління.
16. Методи збору інформації.
17. Інтерпретація фактів та типові помилки в аналітичних висновках.
18. Етапи прогнозування.
19. Моделі та типи прогнозів.
20. Поняття та методи аналітичних прогнозів.
21. Поняття «інформація». Суть і види інформації.
22. Сутність інформаційного процесу.
23. Форми організації інформаційного процесу.
24. Маніпулятивні технології в масових інформаційних процесах.
25. Глобалізація сучасного інформаційного простору.

Список рекомендованої літератури

1. Аль-Амморі А.Н. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посібн. до курсу «Інформаційно-аналітична діяльність» для студ. вищ. навч. закладів / А.Н. Аль-Амморі, Н. Ю. Зозуля, Н. М. Наумова. – К. : Національний транспортний університет, 2020. – 146 с.

2. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. / В.М. Варенко. – К. : Університет «Україна», 2014. – 417 с.
3. Ворошилов В.Д. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. для вищих навчальних закладів гуманітарного спрямування / В.Д. Ворошилов. – Дніпропетровськ, 2011. – 326 с.
4. Захарова В.І. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навч. посібн. / В.І. Захарова, Л.Я. Філіпова. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 336 с.
5. Ліпінська А.В. Інформаційні ресурси в документознавстві : навч. посіб. для дист. навчання / за наук. ред. акад. АПН України, д. пед. н., проф. М.І. Жалдека. – К. : Університет «Україна», 2011. – 330 с.
6. Ломачинська І.М. Документно-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій : навч. посіб. / І.М. Ломачинська ; за ред. проф. Т.Г. Горбаченко. – К. : Університет «Україна», 2009. – 300 с.
7. Організація інформаційно-консультаційної діяльності: підручник / Безкровний М.Ф., Палеха Ю.І., Кропивко М.Ф., Іщенко Т.Д.. – К. : Видавництво Ліра-К, 2014.– 408 с.
8. Палеха Ю.І. Інформаційна культура : навч. посіб. / Ю.І. Палеха, Ю.І. Горбань; за наук. ред. проф. Ю.І. Палехи. – К. : Ліра-К, 2020.– 390 с.
9. Палеха Ю.І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. / Ю.І. Палеха, Н.В. Мурейко, О.Г. Оксінок. – К. : Ліра-К, 2014. – 532 с.
10. Управлінський консалтинг : підручник / М.Ф. Безкровний, Ю.І. Палеха, М.Ф. Кропивко, Т.Д. Іщенко. – К. : Ліра-К, 2014. – 336 с.

2. ДИСЦИПЛІНА «СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ. КОМУНІКАТИВНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

1. Розвиток теорії комунікації

Визначення поняття «інформація», «комунікація», «спілкування», їх взаємозв'язок; фактори успішної та неуспішної комунікації; підходи до розуміння комунікації з часів античності до наших днів, наукові традиції, які вплинули на становлення теорії комунікації; конкретно-наукові підходи до вивчення комунікації. Теорія комунікації та соціальна комунікація – спільне та відмінне.

2. Комунікаційна діяльність

Структура комунікаційної діяльності. Види і рівні комунікаційної діяльності. Зміст мікро-, міді-, макрокомунікації. Змістовні характеристики співробітництва в комунікаційній діяльності. Специфіка мікрокомунікації на міжособистісному, груповому та масовому рівнях. Самопрезентація як комунікативна діяльність: поняття самопрезентації; стратегії та технології самопрезентації. Комунікаційні явища, які включають форми мідікомунікації. Макрокомунікаційні форми комунікаційної взаємодії. Суперечка (дискусія, диспут, полеміка) в комунікативній

взаємодії. Конфлікт як соціально-комунікаційне явище (підходи до оцінки, стадії і стратегії дозволу, методи управління). Співпраця та конфлікт у діловій комунікації. Етапи формування конфлікту. Основні стратегії вирішення конфлікту. Методи управління конфліктом. Критика в діловій комунікації. Компліменти в діловій комунікації. Гра і псевдогра як комунікаційні дії. Значення гри в культурі людства. Гра і псевдогра в структурі соціальної комунікації. Ознаки гри як творчої комунікаційної дії. Типізація ігор. Поділ ігор відповідно до мети. Відмінні ознаки псевдогри. Псевдоігрова діяльність: трудова повинність, ритуал, етикет. Правда та брехня в комунікаційній діяльності. Принцип правдивості в комунікаційній діяльності. Правда і брехня як характеристики комунікаційної діяльності. Прикметні риси правди та істини. Інтерпретація принципу правдивості на різних рівнях соціально-комунікативної діяльності. Правда і брехня як характеристики комунікаційної діяльності. Неправда і її різновиди. Принцип правдивості і його трактування. Принцип правдивості в комунікаційній діяльності.

3. Усна комунікація. Бар'єри комунікації

Мова і мовлення: проблема співвідношення. Штучна міжнародна мова. Найбільш популярні продукти інтерлінгвістики. Сучасне трактування поняття «канал комунікації». Класифікація комунікаційних каналів (КК), природні та штучні КК. Комунікаційні бар'єри і спотворення інформації. Біфуркація комунікаційних каналів. Закономірності еволюції соціальних комунікацій. Класифікація бар'єрів усної комунікації. Особливості класифікації бар'єрів документної комунікації. Соціально-прагматичні функції електронної комунікації. Підходи до класифікації бар'єрів електронної комунікації. Закони еволюції соціальних комунікацій. Традиційні та нетрадиційні канали комунікації.

4. Комунікації в організаціях

Організація і управління. Організаційна структура системи управління. Соціальна структура організації. Зовнішнє та внутрішнє середовища організації. Особливості комунікацій внутрішнього середовища організації. Характеристика комунікацій зовнішнього середовища організації. Організаційна структура системи управління. Особливості внутрішніх комунікацій. Внутрішньоконунікативні мережі організації.

5. Політична та публічна комунікація

Сутність феномену влади. Визначення понять «влада» і «політика». Етапи формування загальної теорії політичної комунікації. Понятійний апарат загальної теорії політичної комунікації: типи, рівні, функції.

Інформаційне середовище комунікаційних процесів ПК. Моделі ПК. Рівні, функції та засобів політичної комунікації. Способи і види ПК. Політична комунікація і ЗМІ.

Публічна комунікація. Форми публічної комунікації. Жанри публічного спілкування. Публічна комунікація в навчальній, науковій та діловій сферах діяльності.

Орієнтовні запитання для атестаційного екзамену

Запитання першого рівня складності

1. Як визначають поняття комунікація в аспекті теорії комунікації?
2. Завдяки якому типові смислової комунікації ми отримуємо властиві людині нейрофізіологічні та анатомічні передумови розумової та мовленнєвої діяльності (асиметричний мозок, «мовні зони» в лівій півкулі, артикуляційний апарат для вимовлення членороздільних звуків), без яких була б неможлива ні внутрішньоособистісна, ні соціальна комунікації?
3. Що таке соціальна взаємодія?
4. Які виділяють природні канали передачі інформації?
5. Хто з науковців за основу концепції соціальних комунікацій (соціальні комунікації як складник теорії комунікації) обирає буття людини, що базується на суспільстві як на комунікаційній єдності?
6. Як визначають стиль спілкування, орієнтований на конструктивний результат, прагнення розв'язати конфлікт, спірне положення, досягти домовленості, угоди?
7. Який метод спілкування передбачає багаторазове повторення певних дій або видів діяльності з метою їх засвоєння?
8. Хто з науковців визначає соціальну комунікацію як рух смислів у соціальному просторі та часі?
9. На якому етапі процесу комунікації отримувач інформації перетворює символи відправника в свої думки?
10. Що розуміємо під комунікаційним процесом та яка його мета?
11. В яких різновидах проявляється антипод правди в комунікаціях?
12. Які процеси сприяють підвищенню ефективності комунікацій?
13. Який елемент процесу комунікації є базовим?
14. Який термін визначається як процес поширення інформації (знань, духовних цінностей, моральних і правових норм тощо) з допомогою технічних засобів (преса, радіо, телебачення, комп'ютерна техніка та ін.) на чисельно великі, розосереджені аудиторії?
15. Яка функція комунікації дозволяє регламентувати поведінку і діяльність учасників комунікації, координувати їхні спільні дії?
16. Які особливості різних форм комунікаційної взаємодії?
17. Які особливості організаційної комунікації?
18. Як визначають комунікативну компетентність?
19. В якій групі міжособистісні стосунки опосередковуються суспільне цінним і особистісно-значущим змістом спільної діяльності?
20. Що означає кодування інформаційного повідомлення за допомогою вербальних символів?

21. Яким видом комунікації є зв'язок між місцевою владою та громадою: членами громади, громадськими активістами та іншими групами — до, під час і після кризової ситуації?

22. Яким видом комунікації є спілкування за допомогою міміки, виразу очей і рота, а також поз і рухів?

23. Що таке процес декодування в процесі комунікації?

24. Які особливості вертикальних комунікацій?

25. Як визначається така форма ділової комунікації, як самопрезентація?

26. Що слід розуміти під каналом в комунікаційному процесі?

27. Що слід розуміти під шумом в комунікаційному процесі?

28. Яку послідовність етапів передбачає комунікаційний процес?

29. Яким терміном визначають процес поширення інформації (знань, духовних цінностей, моральних і правових норм тощо) з допомогою технічних засобів (преса, радіо, телебачення, комп'ютерна техніка та ін.) на чисельно великі, розосереджені аудиторії?

30. Що таке соціально-комунікаційний інжиніринг?

Запитання другого рівня складності

1. Поняття соціальної взаємодії.
2. Фундаментальне значення соціальної комунікації.
3. Основні наукові підходи до розуміння соціальної комунікації.
4. Форми комунікаційної діяльності.
5. Комунікаційні бар'єри і шляхи їх подолання.
6. Специфіка мікрокомунікації на міжособистісному, груповому та масовому рівнях.
7. Соціальний час та простір.
8. Соціальна пам'ять як сховище смислів.
9. Дискусія, диспут, полеміка в комунікативній взаємодії.
10. Співпраця та конфлікт у діловій комунікації.
11. Ознаки гри як творчої комунікаційної дії. Поділ ігор відповідно до мети.
12. Кризові комунікації.
13. Трудова повинність, ритуал, етикет як псевдоігрові види діяльності.
14. Принцип правдивості в комунікаційній діяльності. Правда і брехня як характеристики комунікаційної діяльності.
15. Прикметні риси правди та істини.
16. Невербальна комунікація.
17. Інтернет як глобальна комунікаційна система.
18. Комунікаційні канали.
19. Біфуркація комунікаційних каналів.
20. Комунікації в організаціях.

Список рекомендованої літератури

- 1.Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики : підручник для студентів вищих навчальних закладів / Ф.С. Бацевич. – К. : Академія, 2012. – 342 с.
- 2.Ломачинська І.М. Документно-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій : навч. посіб. / І.М. Ломачинська ; за ред. проф. Т.Г. Горбаченко. – К. : Університет «Україна», 2009. – 300 с.
- 3.Островська Н. В. Прикладні соціально-комунікаційні технології [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Н. В. Островська. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2017. – 110 с. – Режим доступу : http://eir.zntu.edu.ua/bitstream/123456789/2746/1/Ostrovskaya_Applied_social.pdf
- 4.Палеха Ю.І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. / Ю.І. Палеха, Н.В. Мурейко, О.Г. Оксіюк. – К. : Ліра-К, 2014. – 532 с.
- 5.Палеха Ю.І. Інформаційна культура : традиції минулого і виклики сучасності: Колективна монографія: Ю.І. Палеха, Ю.І. Горбань. – К. : Ліра-К, 2021. – 400 с.
- 6.Почепцов Г.Г. Теория коммуникации / Г.Г. Почепцов. – К. : Ваклер, 2001. – 656 с.
- 7.Холод О. М. Соціальні комунікації: соціо- і психолінгвістичний аналіз : навч. посіб. / О.М. Холод. - 2-ге вид., доп. і перероб. - Львів : ПАІС, 2011. - 288 с
- 8.Чудовська І. Соціологія масових комунікацій: навч. посіб. / І. Чудовська. Київ : 2021. – 235 с.

3. ДИСЦИПЛІНА «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО (ЗАГАЛЬНЕ, УПРАВЛІНСЬКЕ)»

1. Шляхи становлення та засади документознавства

Виникнення і розвиток традиційного документознавства. Становлення документознавства як науки інформаційного циклу. Інтеграція наук про документ. Основні віхи становлення науки про документ.

2. Погляди науковців на складові науки про документ

Пошук назв науки про документ. Визначення поняття «документознавство». Сучасні концепції науки про документ. Концепція Ю.М. Столярова, Н.Б. Зінов'євої, А.М. Сокової, Н.М. Кушнарєнко, С.Г. Кулєшова, М.С. Слободяника, Г.М. Швецової-Водки.

3. Системи документування та їх еволюція. Розвиток носіїв інформації

Основні поняття. Кодування інформації. Основні риси, притаманні системі кодування інформації. Знакові методи фіксації інформації. Основні форми документування. Предметне документування. Зображувальне документування. Складові процесу документування. Розвиток способів документування.

Розвиток засобів документування. Розвиток засобів зображувального писемного документування. Застосування глиняних табличок. Документи з

папірусу. Використання воскових дощочок. Шкіра як матеріал для письма. Винайдення паперу. Сучасні носії інформації.

4. Методологічні основи знань про документ

Об'єкт і предмет загального документознавства. Завдання та особливості загального документознавства. Взаємозв'язки документознавства зі спорідненими науковими дисциплінами: Методи і принципи документознавчих досліджень.

5. Дефініції терміна документ. Властивості, функції й ознаки документа

Походження терміна документ. Сфера використання терміна. Офіційні визначення поняття «документ». Системний підхід до вивчення документа. Значимі властивості документа. Основні ознаки документа. Загальні та спеціальні функції документа.

6. Інформаційні та матеріальні рівні документа

Матеріальний рівень документа. Інформаційний рівень документа. Видова класифікація інформації. Поняття інформаційної складової документа. Документ як джерело інформації. Інформаційні ресурси як сукупність документів в інформаційних системах.

7. Комунікаційні можливості документа

Документно-комунікаційна система. Документні потоки та масиви. Документ як артефакт. Артефактна цінність документа. Міжнародне і державне регулювання питань щодо збереження артефактних документів.

8. Види структур і реквізити документа

Характеристика видів документів відповідно до структури. Зовнішня та внутрішня структура документа. Реквізити документа. Класифікація реквізитів. Склад реквізитів в різних видах документів.

9. Розвиток класифікації документів

З історії розвитку класифікації документів. Поняття й принципи класифікації документів. Ознаки класифікації. Класифікація документів за інформаційною складовою, за матеріальною складовою, за обставинами існування в зовнішньому середовищі.

10. Комплексна схема класифікації документів

Поняття «типологія», «типізація», «класифікація», «класифікування», «тип», «клас». Принципи типології документів. Поняття «типологічна класифікація».

11. Особливості машиночитаних документів

Визначення електронного документа, його специфічні характеристики. Перфоровані носії інформації. Магнітні носії інформації. Оптичні документи. Голографічні документи. Флеш-накопичувачі пам'яті. Передумови виникнення електронних видань. Роль інтернету у забезпеченні доступності машиночитаних документів.

12. Загальні ознаки видань. Класифікаційна схема видань

Визначення поняття «видання». Визначення поняття «електронне видання». Особливості електронних видань. Основні ознаки видань. Структура та допоміжний апарат видань. Класифікаційна характеристика видань.

Класифікація видань за цільовим призначенням, аналітико-синтетичним переробленням інформації, знаковою природою, матеріальною конструкцією, обсягом, складом основного тексту, періодичністю, структурою, інформаційними ознаками, видами періодичних і продовжуваних видань. Типологічна класифікація видань.

13. Типологічні ознаки електронних видань

Особливості електронних ресурсів. Класифікація електронних видань, характеристика електронних видань, характеристика видань за типом носія або характером доступу, за характером взаємодії з користувачем, за видами розповсюдження, статусом та наявністю друкованого еквіваленту.

Міжнародна практика підготовки електронних видань. Інтегровані електронні видання. Проект «Відкритий журнал». Поняття «електронна публікація», її характеристика і складові. Формування колекції електронних журналів: Роль інтернету у забезпеченні доступності електронних видань.

14. Картографічні документи

Картографічний документ: історія розвитку. Характеристика та класифікація картографічних документів. Карта як один із видів картографічних документів. Властивості та принципи класифікації карт.

15. Музичні документи

Основні визначення та класифікація музичних документів. Розвиток музичного друку. Реквізити сучасного музичного документа.

16. Ізографічні документи

Ізографічне видання: основні поняття. Види видань за класифікаційними ознаками. Листівка як вид ізографічного документа.

17. Аудіовізуальні документи

Класифікація аудіовізуальних документів. Історія виникнення та розвиток аудіовізуальних документів. Кінодокумент: визначення поняття, відмінні риси. Кінофільм. Структура і реквізити кінофільмів. Діафільм: поняття, характерні риси, різновиди діафільмів. Структура і реквізити діафільмів. Відеофільм: поняття, різновиди. Різновиди фонодокументів.

18. Управлінське документознавство. Системи документації офіційного походження, їх характеристика

Загальні поняття. Типи інформації. Класифікації систем документації офіційного походження. Рівні документації в установі. Система управлінської документації, її структура і принципи класифікації. Види ділових документів за класифікаційними ознаками документа: матеріальною конструкцією, способом документування, цільовим призначенням, структурою та ін. Ознаки класифікації

ділових документів: Характеристика основних видів корпоративної (службової) документації.

19. Документація установи. Економічна та наукова системи документації

Поділ видів документації установи. Співвідношення понять управлінська інформація та управлінська документація. Бізнес-план. Контракт. Звіт про науково-дослідну та науково-конструкторську роботу, його особливості. Дисертація: поняття, основні різновиди та особливості. Автореферат дисертації: визначення, характерні ознаки. Переклади іноземної та вітчизняної наукової документації. Препринт як вид неопублікованого документа. Нормативний документ: поняття стандартизації. Стандарт як основний вид нормативного документа. Технічні умови як невід'ємна частина документації на продукцію. Патентний документ: історія, визначення, юридичний статус.

Орієнтовні запитання для атестаційного екзамєну

Запитання першого рівня складності

1. Яка праця відбиває погляди фундатора науки про документ Поля Отле?
2. Хто першим використав комплексний підхід до типологічної класифікації документів, врахувавши їх зміст та форму ?
3. Які суттєві властивості документа?
4. Які можуть бути основні ознаки службового документа?
5. Які функції вважаються загальними для документа?
6. Які функції документа відносять до спеціальних?
7. Що означає термін метод документування?
8. Що означає термін спосіб документування?
9. Які видання містять методичні рекомендації, адресовані спеціалістам на допомогу їх практичної діяльності в рамках певного відомства?
10. Що може бути засобом документування:?
11. Які видання містять узагальнені відомості з однієї або всіх галузей знань та практичної діяльності, викладені у вигляді статей, розміщених в алфавітному або систематичному порядку?
12. Як називається збірник, що поміщає літературно-художні та (або) науково-популярні твори, об'єднані за певною ознакою?
13. Як йменують видання, випущене паралельно із іншим, ідентичним за змістом та оформленням, але кожне своєю мовою, це:?
14. Як зголошуватиметься видання, що містить більше 48 сторінок?
15. Що вважають авантитолом?
16. Яка функція документа є головною?
17. Кому з дослідників вдалось першим розшифрувати давньоєгипетські системи письма?
18. Які книги можна вважати манускриптами?

19. Як йменується книжкове видання обсягом більше 4, але не перевищує 48 сторінок?
20. Які твори вважаються інкунабулами?
21. Як ви думаєте, хто автор науки про документ?
22. Як називають відому стародавню українську рукописну книгу?
23. Яка книга вважається найдавнішою з книг, надрукованих на території України?
24. В якій країні спочатку з'явилися друковані книги?
25. Що таке колонтитул?
26. Що вважають колонцифрою?
27. Які елементи належать до зовнішньої структури документа?
28. Що таке палітурка?
29. Хто першим винайшов спосіб набирання текстів з окремих глиняних знаків?
30. Яка найбільш давня форма книги?

Запитання другого рівня складності

1. Виникнення і розвиток традиційного документознавства.
2. Кодування інформації: основні поняття
3. Визначальні форми документування. Розвиток способів документування.
4. Розвиток засобів документування.
5. Еволюція носіїв інформації. Застосування глиняних табличок. Документи з папірусу. Використання воскових дощечок. Шкіра як матеріал для письма.
6. Винайдення паперу. Новочасні носії інформації.
7. Походження терміна документ. Сфера використання терміна.
8. Офіційні визначення поняття «документ». Визначення поняття «документ» у стандартах та законодавчих актах.
9. Основні функції документа. Загальні та спеціальні функції документа.
10. Матеріальний рівень документа.
11. Інформаційний рівень документа. Видова класифікація інформації.
12. Поняття інформаційної складової документа.
13. Документ як джерело інформації. Інформаційні ресурси як сукупність документів в інформаційних системах.
14. Документ як артефакт. Артефактна цінність документа.
15. Електронний документа: визначення, специфічні характеристики..

Список рекомендованої літератури

1. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / В.В. Бездрабко. – К. : Кондор, 2009. – 208 с.

2. Комова М.В. Документознавча термінологія / М.В. Комова – Львів : Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2009. – 167 с.
3. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – К. : ДАКККиМ, 2010. – 57 с.
4. Кулешов С.Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов; УДНДІАСД ; Держ. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. – К. : ДАКККиМ, –2009. – 162 с.
5. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение : учебник / Н.Н. Кушнарєнко. – [7-е изд., перераб. и доп.]. – К. : Знання, КОО, 2009. – 460 с.
6. Ліпінська А.В. Інформаційні ресурси в документознавстві : навч. посіб. для дист. навчання / А.В. Ліпінська ; за наук. ред. акад. АПН України, д. пед. н., проф. М.І. Жалдека. – К. : Університет «Україна», 2011. –330 с.
7. Отле П. Трактат про документацію [Електронний ресурс] / Укл. Палєха Ю.І. – Назва з екрану. – Режим доступу : www.dilo.kiev.ua, вільний.
8. Палєха, Ю.І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю.І. Палєха, Н.О. Леміш – К. : Ліра-К, 2008. –395 с.
9. Палєха Ю.І. Документально-інформаційні комунікації : навч. посібник / Ю.І. Палєха, Н.В. Мурейко, О.Г. Оксіюк. – К. : Ліра-К, 2014. – 532 с.
10. Управлінське документування : підруч. / М.Ф. Безкровний, М.Ф. Кропивко, Ю.І. Палєха, Т.Д. Іщенко. – К. : Видавництво Ліра-К, 2014. – 260 с.
11. Керування документацією : підручник / Безкровний М.Ф., Кропивко М.Ф., Палєха Ю.І., Іщенко Т.Д. – К. : Видавництво Ліра-К, 2014. – 296 с.
12. Трач Ю.В. Спеціальне документознавство : навч. посібник / Ю.В. Трач ; за ред. проф. Г. М. Швецової-Водки. – К. : Університет «Україна», 2009. – 214 с.
13. Швецова-Водка Г.М. Документ і книга в системі соціальних комунікацій; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2009. – 438 с.
14. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с.

4. ДИСЦИПЛІНА «PR-ТЕХНОЛОГІЇ»

1. Поняття, сутність, принципи і функції «паблік рілейшнз». Історія розвитку

Поняття і сутність «паблік рілейшнз». Принципи і функції «паблік рілейшнз». Історія розвитку «паблік рілейшнз». Історичні етапи становлення і розвитку «паблік рілейшнз».

2. Процес формування громадської думки. Вплив на формування громадської думки

Громадськість, громадська думка: основні поняття та визначення. Сутність, характерні риси та ознаки громадської думки. Установка і громадська думка. Процес формування громадської думки та її дослідження. Вплив на формування громадської думки. Правила управління громадською думкою.

3. Сутність та принципи PR- технологій. Імідж публічної особи та технології його формування

Сутність та принципи PR- технологій. Імідж та його формування. Типи іміджу. Рекомендацій по підготовці кандидата до виборів і створення його політичного іміджу. Технології створення іміджу особи: позиціонування, міфологізація, емоціоналізація, візуалізація, зовнішній вигляд, вербалізація іміджу.

4. Політичний PR. Політичні комунікації та роль PR-фахівців в політичних комунікаціях

Головні завдання служб зв'язків з громадськістю в політичній сфері. Політичні комунікації: основні поняття та визначення. Технології впливу на сприйняття громадськості: маніпуляція та переконання. Маніпулятивний вплив на масову свідомість в політичних комунікаціях, маніпулятивні технології. Теорія натовпу і публіки Г. Тарда. Пропаганда: основні поняття та визначення. Політична пропаганда та агітація. Політична реклама та її роль в формуванні іміджу політика. Технології зовнішньої реклами.

5. Політичний PR. Виборчі PR-технології

Класифікація виборчих технологій. Технології переконання виборців. Маніпуляція у виборчих технологіях. Основні складові маніпуляції масовою свідомістю через навіювання. Нейролінгвістичне програмування. Взаємодія PR-фахівців зі ЗМІ у виборчих технологіях. Соціальні медіа як нова форма комунікації. Роль соціальних медіа у виборчих технологіях. PR-технології у соціальних медіа: соціальних мережах, відеохостингу You Tube, блогах.

6. PR в сфері бізнесу. Формування іміджу підприємства

Головні завдання служб зв'язків з громадськістю в сфері бізнесу. Поняття та головні елементи іміджу підприємства. Створення іміджу фірми. Етапи та основні засоби. Зовнішній та внутрішній імідж підприємства. Сприйняття компанії громадськістю у соціальному сенсі, як впливового суб'єкта суспільства. Комунікативний інструментарій формування іміджу підприємства.

7. PR в сфері бізнесу. Ділова репутація та місце PR служб в управлінні репутацією підприємства.

Поняття репутації. Основні складові ділової репутації менеджменту. Основні репутаційні парадигми в контексті сучасного інформаційного суспільства. Комунікаційні технології управління репутацією організації: взаємодія зі ЗМІ, корпоративна соціальна відповідальність (КСВ) та благодійність, інвестиційна привабливість, зміцнення авторитету в органах влади.

8. Антикризовий PR

Поняття кризи та її причини. Антикризове управління репутацією підприємства та роль служб зв'язків з громадськістю в побудові системи репутаційного менеджменту. Створення плану антикризового реагування. Розробка стратегії комунікацій, як важлива умова успішності антикризового PR.

9. ПР в центральних органах державної влади

Завдання зв'язків з громадськістю в органах державної влади. Модель комунікації, яка сьогодні найчастіше використовується в політиці та державному управлінні України. Роль громадянського суспільства в реалізації державної політики та захисті прав людини. Зарубіжний досвід участі громадянського суспільства в реалізації державної політики. Впровадження принципів прозорості та відкритості в державному управлінні України

10. Управління репутацією органів державної влади

Правові норми щодо управління репутацією органів державної влади. Механізми та ПР-технології управління репутацією органів державної влади. Стратегічна комунікація з громадськістю, включаючи Інтернет та соціальні медіа, як одна з важливих складових вдосконалення репутаційних характеристик органів державної влади. Підвищення комунікативної та медіа-компетентності державних службовців, як одна з складових вдосконалення репутаційних характеристик органів державної влади.

11. Подієвий ПР: поняття, сутність, місце в системі зв'язків з громадськістю

Спеціальні події, їх головні риси та значення у формуванні іміджу та репутації організації. Презентація як спеціальна подія: етапи, схема та місце проведення. Виставка (ярмарок) як комунікаційний ПР-захід: типи та соціальне значення. Конференція як спеціальна подія: підготовка та головні завдання. Прийоми як спеціальні ПР-події для встановлення контактів або їх зміцнення. Меценатство, благодійність та спонсорство як ефективний ПР-метод для позитивного впливу на громадськість.

12. Робота служб ПР із засобами масової інформації

Правила побудови відносин зі ЗМІ. Інтерв'ю в роботі зі ЗМІ. Прес-конференції та брифінги. Структура прес-конференції, Місце проведення та хід прес-конференції. Інформаційний супровід ПР подій. створення ПР -матеріалів: запрошення, прес-анонси, прес-релізи, пост-релізи, бекграунди, ПР статті.

13. Цифровий ПР. Сучасний інструментарій ПР фахівців в соціальних медіа

Базовий інструментарій Digital PR: технології Хай-тек, Інтернет, стільникові системи, телебачення, радіо, технології Хай- х'юм, SMM–стратегії для просування товарів, послуг, PR-проектів, пошукова оптимізація SEO, таргетингова реклама. Різниця між Digital PR та традиційним ПР. Чому важливо формувати громадську думку в соціальних медіа? Оцінка ефективності кампанії Digital PR. Технології сторітеллінгу в ПР-діяльності, маркетингу та рекламі. Кампанії, що базуються на Digital PR в Україні. Дослідження напрямків діяльності, технологій та інструментів топ ПР-агентств України.

Орієнтовні запитання для атестаційного екзамену

Запитання першого рівня складності

1. У якій країні в період необхідності подолання соціально-економічних кризових явищ виник феномен «паблік рілейшнз»?
2. Яке поняття сьогодні використовується замість терміну «паблік рілейшнз»?
3. Яка модель комунікації була покладена в основу системи «паблік рілейшнз» на початковому етапі її виникнення?
4. В якому місті була відкрита перша самостійна фірма, яка розпочала надавати клієнтам перші PR-послуги?
5. Яку постійну діяльність із розвитку відносин передбачають зв'язки з громадськістю?
6. Як пояснюють «паблік рілейшнз» більшість фахівців?
7. Яку функцію виконують зв'язки з громадськістю?
8. Який спосіб впливу відноситься до переконання?
9. Які питання лежать в основі комунікаційних стратегій PR-технологій?
10. Що таке імідж та що впливає на його формування?
11. Що таке установка людини?
12. Що передбачає технологія позиціонування при створенні іміджу політика?
13. Як називається помилковий, недостовірний імідж, що сформувався у громадськості в умовах навмисного чи мимовільного дефіциту інформації про суб'єкта, і часто є відображенням побажань та очікувань громадськості.
14. Які технології відносять до маніпулятивних технологій ЗМІ під час виборів?
15. Як називається громадська думка про когось чи щось, яка базується на оцінці соціальних якостей особи чи об'єкту і впливає на ставлення суспільства до них?
16. Які технології направлені на управління репутацією організації?
17. Що таке репутаційний менеджмент?
18. Які функції відносяться до служби зв'язків з громадськістю у системі державного управління?
19. Які показники відносяться до комунікативної компетентності сучасного державного службовця?
20. Як називаються технології, які використовуються при створенні заходів для привернення уваги громадськості до організації, її діяльності та її продукції?
21. Як називаються технології, які використовуються при створенні заходів для привернення уваги громадськості до організації, її діяльності, її товарів та послуг називаються:
22. Що являє собою презентація, як спеціальна PR-подія?

23. На вирішення яких завдань спрямована конференція, як спеціальна PR-подія?

24. Чим принципово відрізняється прес-реліз від пост-релізу?

25. Що таке Digital (цифровий) PR?

Запитання другого рівня складності

1. Поняття і сутність «паблік рілейшнз». Принципи і функції «паблік рілейшнз».

2. Процес формування громадської думки та її дослідження. Хто має вплив на формування громадської думки?

3. Сутність та принципи PR-технологій.

4. Політичний PR. Головні завдання служб зв'язків з громадськістю в політичній сфері. Технології впливу на громадськість: маніпуляція та переконання.

5. Імідж та його формування. Технології створення іміджу політика: позиціонування та міфологізація.

6. Технології створення іміджу політика: візуалізація та вербалізація. Особлива роль зовнішнього вигляду та стилю політика.

7. Маніпулятивний вплив на масову свідомість в політичних комунікаціях, Роль теорії натовпу і публіки Г. Тарда при дослідженні політичної пропаганди.

8. Роль служб зв'язків з громадськістю у виборчих технологіях. Технології переконання виборців. Політична реклама та її роль в формуванні іміджу кандидата.

9. PR-технології в соціальних медіа під час виборів. Приклади використання соціальних медіа в президентських виборах 2019 року.

10. PR в сфері бізнесу. Головні завдання служб зв'язків з громадськістю в сфері бізнесу. Основні елементи іміджу підприємства.. Комунікативний інструментарій формування іміджу підприємства.

11. Ділова репутація та місце PR служб в управлінні репутацією підприємства. Основні складові ділової репутації менеджменту.

12. Комунікаційні технології управління репутацією організації: взаємодія зі ЗМІ, корпоративна соціальна відповідальність та благодійність, інвестиційна привабливість, зміцнення авторитету в органах влади.

13. Антикризисний PR. Поняття кризи та її причини. Антикризисне управління репутацією підприємства та роль служб зв'язків з громадськістю в побудові системи репутаційного менеджменту. Розробка стратегії комунікацій, як важлива умова успішності антикризового PR.

14. PR в органах державної влади. Завдання зв'язків з громадськістю в органах державної влади. Роль громадянського суспільства в реалізації державної політики та захисті прав людини.

15. Механізми та PR-технології управління репутацією органів державної влади. Вдосконалення репутаційних характеристик органів державної влади. Стратегічна комунікація з громадськістю, включаючи Інтернет та соціальні медіа.

16. Подієвий PR: поняття, сутність, місце в системі зв'язків з громадськістю. Головні риси та значення спеціальних подій у формуванні іміджу та репутації організації.

17. Презентація як спеціальна PR-подія: призначення, етапи, схема та місце проведення.

18. Виставка (ярмарок) як комунікаційний PR-захід: типи та соціальне значення. Суб'єкти комунікації при проведенні виставок, їх підготовка.

19. Конференція як спеціальна подія: призначення, типи, підготовка та головні завдання.

20. Меценатство, благодійність та спонсорство як ефективний PR-метод для позитивного впливу на громадськість.

21. Робота служб PR із засобами масової інформації. Правила побудови відносин зі ЗМІ. Інтерв'ю в роботі зі ЗМІ. Як давати та брати інтерв'ю?

22. Робота служб PR із засобами масової інформації. Прес-конференції та брифінги. Структура прес-конференції, Місце проведення та хід прес-конференції. Різниця між прес-конференцією та брифінгом.

23. Інформаційний супровід PR подій. створення PR-матеріалів: прес-релізи, пост-релізи.

24. Digital (цифровий) PR. Сучасний інструментарій PR фахівців в соціальних медіа: пошукова оптимізація SEO, таргетингова реклама. Різниця між Digital PR та традиційним PR.

25. Технологія сторітеллінгу в PR-діяльності, маркетингу та рекламі. Кампанії, що базуються на Digital PR в Україні. Дослідження напрямків діяльності, технологій та інструментів топ PR -агентств, які базуються на Digital PR в Україні.

Список рекомендованої літератури

1. Аль-Амморі А.Н., Наумова Н.М. PR–технології. Навчальний посібник – Київ: НТУ, 2021.– 250 с.

2. Аль-Амморі А.Н., Наумова Н.М., Зозуля Н.Ю. Комунікаційні технології зв'язків з громадськістю. Навчальний посібник. Київ: НТУ, 2018.– 156 с.

3. Акайомова А. Політичний імідж та основні його характеристики. *Політичний менеджмент*, №5, 2019. С. 29-35.

4. Гребешкова О. М. Ділова репутація як стратегічний актив компанії. *Стратегія розвитку України (економіка, соціологія, право)*. Київ, 2007. № 1-2. С. 493-502.

5. Digital PR та його особливості. NGN agency. Маркетингове агентство. Режим доступу: <https://marketer.ua/ua/digital-pr-and-its-features/>
6. Заярна О. Як переконати масову аудиторію: психологічні чинники ефективності пропаганди. *Нова політика*. Київ, 2009. №1. С.28-31.
7. Зернецька О. Роль «поставлених подій» у міжнародній комунікації. *Людина і політика*. Київ, 2000. №2. С.62-64.
8. Зубарева М. А. Прикладні антикризові PR-технології : навч. посіб. / М. А. Зубарева. – Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2014. – 162 с.
9. Королько В. Г., Некрасова О. В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика: підруч. для студ. вищ. навч. закл. Київ :Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2009. 831 с.
10. Курбан О. PR в digital-середовищі. <https://www.ea.org.ua/en/2017/07/19/pr0407/>
11. Осовський В.Л. Громадська думка: спроба соціологічної інтерпретації. Київ: Інститут соціології НАНУ, 2019. 234 с.
12. Прес-релізи. Що це і як його написати. Режим доступу: <https://xn--90aamhd6acpq0s.xn--j1amh/teoriya/pres-reliz/>
13. Петрик В.М. Сугестивні технології маніпулятивного впливу : навч. посіб. – Київ: 2010. 226 с.
14. Руди М. О. Інтеграція інструментів SMM у маркетингову діяльність українських підприємств. *Вісник НТУ «ХПІ»*: Харків: НТУ «ХПІ», 2013. № 24. С. 136-142.
15. Солдатенко І.О., Нетецька Т.М. «Зв'язки з громадськістю у бізнесі»: навч. посіб., Харків : НТУ «ХПІ», 2009. 112 с.
16. Сторітелінг: : правила, техніки, корисні матеріали та поради. Освітній хаб м.Києва. Режим доступу:<https://eduhub.in.ua/news/storiteling-pravila-tehniki-korisni-materiali> -ta- poradi.
17. *Як привернути увагу ЗМІ: прес-конференція. Режим доступу: <https://gurt.org.ua/articles/31541/>*

5. ДИСЦИПЛІНА «ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

1. Інформація. Основні поняття та теоретичні основи.

Поняття інформації: сучасні трактування та властивості. Базові закони теорії інформації. Кодування цифрової інформації. Поняття двійкового коду. Одиниці виміру цифрової інформації. Технологія передачі інформації. Поняття інформаційного каналу.

2. Інформаційні системи та технології

Поняття інформаційної системи та технології. Інформатизація суспільства. Етапи розвитку інформаційних технологій. Апаратне та програмне забезпечення персонального комп'ютера як головної технічної та технологічної бази інформаційних систем. Застосування інформаційних технологій в документознавстві та інформаційно-аналітичній діяльності.

3. Операційні системи. Операційна система Windows

Файлова система. Робота з об'єктами в операційній системі Windows. Програма **Провідник**. Сервісні програми. Архівація файлів. Комп'ютерні віруси. Антивірусні програми.

4. Графічний редактор Paint

Інтерфейс графічного редактора Paint. Панель інструментів. Створення графічних ілюстрацій у графічному редакторі Paint. Створення складних графічних ілюстрацій за допомогою графічних примітивів.

5. Програма створення презентацій PowerPoint

Середовище програми. Макети слайдів, введення тексту до слайда, вставлення рисунків та графічних об'єктів. Застосування ефектів анімації до елементів слайду та до кожного слайду під час показу. Режими підготовки та перегляду презентацій. Художнє оформлення презентації. Підготовка до демонстрації та демонстрація презентації.

6. Інформаційні технології обробки текстової інформації. Текстовий процесор MS Word

Створення та збереження документа; введення та редагування тексту; форматування символів, абзаців та сторінок. Стили форматування документа. Створення змісту великого документа. Робота зі списками.

Робота з таблицями. Створення, редагування та обробка табличних даних (сортування, обчислення за формулами, перетворення тексту в таблицю та навпаки).

Вставлення в текст формул та рівнянь. Вставлення в текст графічних об'єктів (автофігур, кліпів, зображення з монітору) та робота з ними.

7. Інформаційні технології обробки табличних даних. Табличний процесор MS Excel

Створення, редагування та форматування таблиць і даних. Діалогове вікно «Формат клітинок». Обчислення в таблицях за формулами. Використання в обчисленнях відносних, абсолютних та змішаних адрес клітинок.

Створення формул з використанням функцій. Майстер функцій. Використання у формулах логічних функцій: IF, AND. Використання у формулах математичних функцій: тригонометричні функції, функції SUM, SUMIF, SUMPRODUCT. Використання у формулах статистичних функцій: AVERAGE, COUNT, COUNTA, COUNTIF, MAX, MIN, FORECAST, TREND.

Створення та редагування діаграм. Майстер діаграм. Побудова гістограми (багатостовпчатої діаграми). Побудова кругової діаграми. Побудова точкової діаграми та графіків.

Робота з базами даних (списками). Структурні компоненти списку. Вимоги до створення баз даних. Створення бази даних та пошук даних за критеріями з допомогою інструмента «Форма». Сортування даних бази з допомогою інструмента «Сортування». Пошук даних за певними критеріями з допомогою інструмента «Автофільтр» та «Розширений фільтр». Підведення підсумків у базі даних з допомогою інструмента «Проміжні підсумки».

8. Інформаційні технології роботи з базами даних. Елементи теорії баз даних. Програма Microsoft Access

Створення бази даних. Створення таблиць. Створення та редагування структури таблиці в режимі Конструктора (типи даних, основні ключі, властивості полів). Встановлення зв'язків між таблицями. Робота з формами. Створення форм і керуючих кнопок. Створення підпорядкованої форми.

Створення запитів та робота з ними. Прості та перехресні запити. Створення запиту за умовами добору. Використання математичних розрахунків у запитах. Використання у запитах групових операцій. Створення запиту на пошук повторів. Створення запиту на пошук незв'язаних записів з допомогою Майстра. Створення запиту на вилучення записів.

Управління даними. Пошук та сортування даних. Фільтрація даних. Прості фільтри та розширений фільтр. Створення звітів та робота з ними.

Орієнтовні запитання для атестаційного екзамену

Питання першого рівня складності

1. Для чого використовується програма Провідник? Як з'ясувати, якими мовами володіє ваш комп'ютер? Що таке архів?
2. Як вилучення (знищення) ярлика впливає на об'єкт, до якого він створений?
3. Які перетворення в тексті можна виконати з допомогою діалогового вікна Шрифт програми MS Word?
4. Які дії можна виконувати над абзацами у програмі MS Word?
5. Як вставити в текст MS Word символ, якого немає на клавіатурі?
6. Як можна швидко в усьому тексті MS Word замінити одне слово чи фрагмент тексту на інший?
7. Коли слід натискати клавішу Enter при введенні тексту в програмі MS Word?
8. Які дії виконуються при форматуванні символів в програмі MS Word?
9. Якими посиланнями у формулах користуються при обчисленнях в Excel?

10. Яка умова обов'язково повинна бути виконана над даними, які знаходяться у діапазоні клітинок в таблиці MS Excel, щоб їх можна було копіювати чи перемістити?
11. У чому полягає принцип відносної адресації у формулах MS Excel?
12. Про що свідчить запис \$B\$14 у рядку формул у програмі MS Excel?
13. Що це означає, якщо в програмі MS Excel замість результату обчислення в клітинці з'являється таке повідомлення ##### ?
14. Як здійснюється сортування даних в таблицях Excel?
15. З допомогою якого діалогового вікна відбувається форматування даних в клітинках таблиці MS Excel?
16. У чому полягає принцип абсолютної адресації у формулах MS Excel?
17. Маємо формулу та результат певного обчислення над діапазоном чисел в таблиці MS Excel, Що відбудеться з результатом попереднього обчислення, якщо до цього діапазону додати ще одну клітинку з числом?
18. Який синтаксис має функція обчислення добутку діапазону чисел?
19. У чому полягає суть зв'язування таблиць в програмі MS Access?
20. Що називають запитом в програмі MS Access та як вони створюються?
21. В якому режимі здійснюється введення даних у таблицю в програмі MS Access?
22. Як можна переконатися в наявності зв'язку між таблицями в програмі MS Access?
23. В якому форматі подаються дані в режим відображення таблиці MS Access?
24. Чи можна в програмі MS Access використовувати вирази для розрахунків у запитах?
25. Які можливості в програмі MS Access надають прості запити?

Питання другого рівня складності

1. Поняття інформації: сучасні трактування.
2. Кодування цифрової інформації. Поняття двійкового коду. Одиниці виміру цифрової інформації
3. Апаратне та програмне забезпечення персонального комп'ютера як головної технічної та технологічної бази інформаційних систем.
4. Зовнішня пам'ять персонального комп'ютера.
5. Внутрішня пам'ять персонального комп'ютера.
6. Операційні системи. Файлова система. Властивості ярликів.
7. Програма Провідник. Робота з об'єктами в операційній системі Windows.
8. Сервісні програми в операційній системі Windows. Архівація файлів.

9. Сервісні програми в операційній системі Windows. Комп'ютерні віруси. Антивірусні програми.
10. Інформаційні технології обробки текстової інформації. Текстовий процесор MS Word. Форматування символів.
11. Текстовий процесор MS Word. Форматування абзаців.
12. Текстовий процесор MS Word. Форматування сторінок.
13. Текстовий процесор MS Word. Робота зі списками.
14. Інформаційні технології обробки табличних даних. Табличний процесор MS Excel. Створення, редагування та форматування таблиць і даних. Діалогове вікно «Формат клітинок».
15. Табличний процесор MS Excel. Обчислення в таблицях за формулами. Використання у формулах відносних адрес клітинок.
16. Табличний процесор MS Excel. Обчислення в таблицях за формулами. Використання у формулах абсолютних адрес клітинок.
17. Табличний процесор MS Excel. Обчислення в таблицях за формулами. Використання у формулах змішаних адрес клітинок.
18. Табличний процесор MS Excel. Майстер функцій. Використання у формулах математичних функцій: SUM, PRODUCT.
19. Табличний процесор MS Excel. Використання у формулах статистичних функцій: AVERAGE, MAX, MIN.
20. Інформаційні технології роботи з базами даних. Програма Microsoft Access. Створення бази даних. Створення таблиць.
21. Програма Microsoft Access. Встановлення зв'язків між таблицями.
22. Програма Microsoft Access. Створення форм.
23. Програма Microsoft Access. Створення запитів та робота з ними. Прості запити.
24. Програма Microsoft Access. Створення та редагування структури таблиці в режимі Конструктора. Типи даних.
25. Програма Microsoft Access. Використання математичних розрахунків у запитах.

Список рекомендованої літератури

1. Войтович Н.В., Найдьонова А.В. Використання хмарних технологій Google та сервісів Web 2.0 в освітньому процесі. Методичні рекомендації. Дніпро: ПТНЗ «Дніпровський центр ПТОТС», 2017. 113 с.
2. Валецька Т. М. Інформатика та комп'ютерна техніка в лабораторних роботах / Т. М. Валецька, П. І. Бабій, А. Григоршина. – Київ: Нац. акад. наук України, 2019. – 318 с.
3. Василенко Я. Основи інформатики : навч. посіб. / Я. Василенко, І. Следзінський. – Київ. : Вища школа, 2019. – 160 с.

4. Войтюшенко Н. М. Інформатика і комп'ютерна техніка : навч. посіб. / Н. М. Войтюшенко, А. І. Остаповець. – Київ. : ЦНЛ, 2019. – 563 с.
5. Глинський Я. М. Практикум з інформатики : навч. посіб. / Я.М. Глинський. – Львів : Деол, 2019. – 223 с.
6. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології / під ред. О. І. Пушкаря. – Київ. : Академія, 2018. – 704 с.
7. Малиновський Б. М. Обчислювальна техніка, інформатика, інформаційні технології / Б. М. Малиновський. – Київ. : Родовід, 2018. – 334 с.
8. Наумова Н. М. Аль Амморі А.Н., Полева Н.М. Інформатика та інформаційні технології в економіці. навч. посіб : Київ. : Видав.-полігр. центр «Нац. трансп. ун-т», 2021. – 141 с.
9. Наумова Н. М. Аль Амморі А.Н., Інформаційно-комунікаційні технології на транспорті” (теорія та завдання на лаб. роботи). Київ : НТУ, 2020. – 159 с.
10. Палеха Ю. І., Горбань Ю.І. Інформаційна культура : навч. посіб. Київ. : Ліра-К, 2020. 395 с.
11. Швачич Г.Г., Толстой В.В., Петречук Л.М., Іващенко Ю.С. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: навч. посібник. Дніпро: НМетАУ, 2020. 230 с.



Директор з навчальної роботи

Олександр ГРИЩУК

29 04 2022 р.

КРИТЕРІЇ

**оцінювання досягнення результатів навчання
на атестаційному екзамені за освітньо-професійною програмою
«Управління інформаційно-аналітичною діяльністю
та комунікації з громадськістю»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура»**

Структура оцінки атестаційного екзамену

Оцінка *атестаційного екзамену* (за шкалою від 0 до 100 балів) складається із суми балів, виставлених атестаційною комісією в результаті перевірки письмової роботи, виконаної студентом під час атестаційного екзамену, за відповіді студента на кожне на кожне з 14 запитань білета атестаційного екзамену.

Порядок оцінювання досягнення результатів навчання

Оцінку атестаційного екзамену визначають у такому порядку:

1) виставляють бали за відповіді на кожне запитання білета фахового вступного випробування виходячи із наведених нижче критеріїв оцінювання відповідей;

2) обчислюють оцінку атестаційного екзамену оцінку за формулою:

$$O = \sum_{i=1}^{14} B_i,$$

де B_i – кількість балів за відповідь на i -е запитання.

Відповіді у чернетці не перевіряють та до уваги не беруть.

Відповіді у чернетці не перевіряють та до уваги не беруть.

Критерії оцінювання відповідей на запитання

Відповідь на кожне запитання першого рівня складності (запитання з 1-го по 10-е, які передбачають вибір студентом відповіді із наведених у білеті 3 варіантів відповіді, із яких тільки один правильний) може бути оцінена у 2 бали (якщо вибрано правильну відповідь) або 0 балів (якщо вибрано неправильну відповідь із

запропонованих у білеті варіантів відповіді, або вибрано більше одного варіанта відповіді, або відповідь не надано).

Відповідь на кожне запитання другого рівня складності (запитання з 11-го по 14-е, які передбачають надання студентом розгорнутої теоретичної відповіді) може бути оцінена балами від 0 до 20.

Відповідь на запитання другого рівня складності оцінюють виходячи із наведених у таблиці характеристик відповіді.

Кількість балів	Характеристика відповіді
16–20	Повна, наведена у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про всебічні, систематизовані та глибокі знання матеріалу навчальної дисципліни; демонструє здатність студента вільно оперувати здобутими знаннями: диференціювати та інтегрувати їх, відтворювати та аналізувати отриману інформацію, робити обґрунтовані висновки та узагальнення, виявляти й відстоювати власну позицію, переконливо висловлювати думку та чітко формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує студент, який відповів на запитання не менше ніж на 90 %. Відповідь оцінюють у 20 балів тільки за умови надання вичерпної відповіді на запитання.
11–15	Досить повна, без суттєвих неточностей, наведена у логічно правильній послідовності відповідь, яка свідчить про ґрунтовні та систематизовані знання матеріалу навчальної дисципліни; демонструє здатність студента впевнено оперувати здобутими знаннями: відтворювати та аналізувати отриману інформацію, пояснювати основні закономірності, робити висновки, чітко висловлювати думку та формулювати відповідь. Як правило, таку оцінку отримує студент, який відповів на запитання на 70–90 %.
6–10	Не зовсім повна, із неточностями та окремими незначними помилками, наведена в основному у правильній послідовності відповідь, яка свідчить про задовільні знання матеріалу навчальної дисципліни, демонструє здатність студента відтворювати основний матеріал навчальної дисципліни відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує студент, який відповів на запитання на 50–70 %.
1–5	Фрагментарна, із суттєвими неточностями та принциповими помилками відповідь, яка свідчить про неповноту знань основного матеріалу навчальної дисципліни, демонструє наявність у студента

	утруднень при відтворенні інформації відповідно до поставленого запитання. Як правило, таку оцінку отримує студент, який відповів на запитання менше ніж на 50 %.
0	Відповідь не надано або надана відповідь не відповідає поставленому запитанню.

Оцінка атестаційного екзамену від 0 до 59 балів вважається незадовільною.

Завідувач кафедри
інформаційно-аналітичної діяльності
та інформаційної безпеки
д-р техн. наук, професор



Алі АЛЬ-АММОРИ

ДОДАТОК А
ФОРМА БІЛЕТА АТЕСТАЦІЙНОГО ЕКЗАМЕНУ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЕКЗАМЕН

*Освітня програма «Управління інформаційно-аналітичною
діяльністю та комунікації з громадськістю»
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор
з навчальної роботи

Завідувач кафедри інформаційно-аналітичної
діяльності та інформаційної безпеки

Білет № ____
Запитання I рівня складності

Запитання та варіанти відповідей		Позначення студентом вибраної відповіді
1. Текст запитання		
а) варіант відповіді		
б) варіант відповіді		
в) варіант відповіді		
2. Текст запитання		
а) варіант відповіді		
б) варіант відповіді		
в) варіант відповіді		
3. Текст запитання		
а) варіант відповіді		
б) варіант відповіді		
в) варіант відповіді		
4. Текст запитання		
а) варіант відповіді		
б) варіант відповіді		
в) варіант відповіді		
5. Текст запитання		
а) варіант відповіді		

б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	
6. Текст запитання	
а) варіант відповіді	
б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	
7. Текст запитання	
а) варіант відповіді	
б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	
8. Текст запитання	
а) варіант відповіді	
б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	
9. Текст запитання	
а) варіант відповіді	
б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	
10. Текст запитання	
а) варіант відповіді	
б) варіант відповіді	
в) варіант відповіді	

Запитання II рівня складності

11. Текст запитання

12. Текст запитання

13. Текст запитання

14. Текст запитання

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційної безпеки

Протокол № ____ від ____ квітня 2022 року.

Розглянуто та схвалено на засіданні Вченої Ради факультету транспортних та інформаційних технологій.

Протокол № ____ від ____ квітня 2022 року.

Розглянуто та схвалено на засіданні Науково-методичної ради Національного транспортного університету.

Протокол № ____ від ____ квітня 2022 року.