

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ІВАНА ПУЛЮЯ

 ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова приймальної комісії
Микола МИТНИК
«25» квітня 2024 р.

ПРОГРАМА

для вступу на навчання для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі здобутого освітнього ступеня відповідно НРК 6 і НРК 7
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Тернопіль, 2024

АНОТАЦІЯ

Метою вступних випробувань абітурієнтів для участі в конкурсі щодо зарахування на навчання за освітнім ступенем «Бакалавр» є комплексна перевірка знань вступників, які вони отримали в результаті вивчення циклу дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою та навчальними планами у відповідності з освітнім ступенем бакалавр.

Вступні випробування охоплюють дисципліни з циклу професійної підготовки студентів відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:

- 1) архівознавство;
- 2) документознавство;
- 3) національна інформаційна політика;

Під час підготовки до випробування необхідно звернути увагу на те, що абітурієнт повинен:

знати: фундаментальні поняття архівознавства, особливості сучасної системи архівних установ України, теоретико-методологічні засади визначення документа та його типологізацію, інформаційну політику України на сучасному етапі.

вміти: оперувати поняттєвим апаратом архівістики, документознавства та інформаційної політики, правильно складати, обробляти та систематизувати документи.

Організація вступного випробування здійснюється відповідно до Правил прийому Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя у 2024 році та Положення про приймальну комісію ТНТУ.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

ЦИКЛ ДИСЦИПЛІН ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ

1. АРХІВОЗНАВСТВО

Етапи становлення архівів. Поняття про типологію архівів. Об'єкт архівознавства. Сучасні трактування предмету архівознавства. Основні методи, що складають методологічну базу архівознавства: метод історизму та його форми (історико-порівняльний, актуалістичний), системний метод, аналітичний метод, метод функціонального аналізу, інформаційний метод, метод моделювання, емпіричний метод, прогностичний метод. Архівознавчі поняття: архів, архівний фонд, фондоутворювач, провенієнц-принцип, пертиненц-принцип, реєстратур-принцип, respect des fonds, Національний архівний фонд, Державний архівний фонд. Вплив сучасних інформаційних технологій на архівну термінологію. Поняття «архівна система» та «система архівних установ». Сучасна система архівних установ в Україні: загальна характеристика. Підпорядкування архівної системи. Центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства. Положення про Державну архівну службу України. Державні архіви: центральні, галузеві, місцеві. Державні нотаріальні архіви. Архівні відділи міськрад. Трудові архіви. Архівні підрозділи органів державної влади. Органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ, організацій. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, підприємств, установ і організацій, заснованих на приватній формі власності. Рівні організації документів НАФ. Організація документів на рівні архіву. Принцип класифікації документів на рівні архіву. Архівні фонди. Архівні колекції. Поняття про фондування. Поняття про експертизу цінності документів. Принципи і критерії експертизи цінності документів. Класифікація критеріїв експертизи. Поняття про облік архівних документів. Функції обліку. Вимоги до обліку архівних документів. Основні принципи обліку. Інформаційна інфраструктура архіву. Поняття «документальні архівні інформаційні системи». Довідковий апарат державних архівів. Три рівні систем, які складають єдину систему довідкового апарату. Горизонтальна структура довідкового апарату – поділ довідників за функціями. Вертикальна структура довідкового апарату – ієрархічна структура (документ – справа – архівний фонд – державний архів - НАФ). Типово-видова структура довідкового апарату державних архівів. Анотовані реєстри описів. Архівні путівники. Архівні каталоги. Архівні огляди, покажчики. Категорії споживачів архівної інформації. Напрями і форми використання архівної інформації. Наукові видання державних архівів. Археографічна робота архівних установ. Діяльність галузевого науково-дослідного інституту – УНДІАСД.

Рекомендована література:

1. Архівістика: Термінологічний словник. К., 1998. 106 с.
2. Архівознавство / за заг. ред. І.Б. Матяш і Я.С. Калакури. К.: Видавничий дім КМА, 2002. 468 с.
3. Діловодство та архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004. К.: Держспоживстандарт України, 2005. 32 с.
4. Загальний міжнародний стандарт архівного описування: ISAD(G). К., 2001. 47 с.
5. Зведений словник термінів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 166 с.
6. Матяш І. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. К., 2012. 515 с.
7. Нариси історії архівної справи в Україні. К.: Видавничий дім КМА, 2002. 612 с.
8. Національний архівний фонд України: засоби інтелектуального доступу до документів. Міжархівний довідник. К., 2002. 167 с.
9. Облік документів у державних архівах України: інструкція / Держ. архів. служба України, УНДІАСД. К., 2014. 171 с.
10. Правила роботи архівних установ України. К., 2013. 242 с.
11. Сельченкова С., Селіверстова К. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика: Науково-методичний посібник. Київ-Рівне, 2011. 169 с.
12. Складення архівних описів. Метод. рекомендації. К., 2013. 147 с.

2. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

Основні етапи розвитку документознавства. Сучасні погляди на структуру науки про документ. Системи документування та їх еволюція. Розвиток носіїв інформації. Методологічні основи знань про документ. Визначення терміну «документ». Властивості, функції й ознаки документа. Матеріальна та інформаційна складова документа. Комунікаційні можливості документа. Організація створення документа. Види структур документа та його реквізити. Розвиток класифікації документа. Комплексна схема класифікації документів. Особливості машиночитаних документів. Документація офіційного походження. Системи документації офіційного походження. Види документації установи. Економічна та наукова системи документації. Нормативні та патентні документи. Видання як вид документа. Загальні ознаки видань. Класифікаційна схема видань. Типологічні ознаки електронних видань. Книга як вид документа. Періодичні та продовжувані видання. Ідеографічні та іконічні документи. Картографічні документи. Музичні документи. Ізографічні документи. Аудіовізуальні документи.

Рекомендована література:

1. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство. К., 2006. 174 с.
2. Комова М.В. Документознавство: навч. посібник. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», Тріада плюс, 2007. 294 с.
3. Кулешов С.Г. Загальне документознавство: навч. посібник / Укрдержархів; УНДІАСД. К.: Видавничий дім КМА, 2012. 123 с.
4. Кушнарєнко Н.М. Документознавство: підручник для вузів. К.: Знання, 2003. 467 с.
5. Кушнарєнко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів: підручник. К.: Вікар, 2003. 328 с.
6. Палєха Ю.І. Загальне документознавство. К.: Ліра-К, 2009. 434 с.
7. Швецова-Водка Г.М. Загальна теорія документа і книги: навч. посібник. К.: Знання, 2014. 405 с.
8. Швецова-Водка Г.М. Документ і книга в системі соціальних комунікацій. Рівне: РДГУ, 2001. 438 с.
9. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа. К.: Книжкова палата України, 1998. 80 с.

3. НАЦІОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

Інформаційна політика на сучасному етапі. Інформаційне суспільство і відкритість влади. Загрози в інформаційній сфері. Інформаційна політика держави у контексті інтеграції України в ЄС. Телебачення в системі соціальних комунікацій суспільства. Загальні аспекти зарубіжного досвіду регулювання інформаційної сфери. Інформаційна політика ООН. Інформаційна політика ЄС щодо побудови інформаційного суспільства. Сучасний стан інформаційної сфери в Україні. Центральні органи державної влади України в галузі інформації. Концепції інформаційної політики. Правове середовище діяльності ЗМІ. Доступ до інформації (документів) та його структурні аспекти. Регулювання концентрації ЗМІ. Законодавство про дифамацію. Основні проблеми правового регулювання мережі Інтернет. Сутність електронного уряду, методи та принципи його організації. Перешкоди на шляху до електронного уряду (проблема цифрової нерівності). Основні аспекти формування електронного уряду в Україні. Поняття інформаційної війни. Інформаційна асиметрія у формуванні інформаційного простору.

Рекомендована література:

1. Арістова І.В. Державна інформаційна політика: організаційно-правові аспекти МВС України. Харків, 2000. 366 с.
2. Драч І. Інформаційна політика України // *Українські проблеми*. К., 2000. №20. С.103-107.
3. Залєвська І.І. Принципи державної політики у сфері забезпечення інформаційної безпеки // *Вісник Державної академії керівних кадрів культури і мистецтв*. К., 2011. №1. С.199-202.

4. Інформатизація управління соціальними системами: організаційно-правові питання теорії і практики: навч. посібник. / за ред. Р.А. Калюжного, М.Я. Швеця. К.: МАУП, 2003. 336 с.
5. Інформація і відкритість влади як засоби демократизації суспільства: зб. матеріалів «Круглого столу» (Київ, 17.12.2002). К.; Альтерпрес, 2003. 132 с.
6. Картунов О.В. Інформаційне суспільство: аналіз політичних аспектів зарубіжних концепцій. К., 2012. 343 с.
7. Макаренко Є.А. Європейська інформаційна політика. Київ: Наша культура і наука, 2004. 432 с.
8. Мороз Н.С. Державна інформаційна політика України у сфері інформатизації діяльності органів державної влади // *Вісник Національного університету «Львівська політехніка»*. Серія: Юридичні науки. Львів, 2015. №825. С.42-47.
9. Почепцов Г.Г. Інформаційна політика: навч. посібник. К.: Знання, 2008. 663 с.
10. Сенченко О.М. Інформаційно-мережеві війни: теорія, моделі, алгоритми. К.: КВІЦ, 2017. 332 с.

**ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ЗАВДАНЬ ВСТУПНОГО
ВИПРОБУВАННЯ
(ЗА ТЕМАТИЧНИМИ БЛОКАМИ)**

1. АРХІВОЗНАВСТВО

1. Архіви – складова частина інформаційних ресурсів суспільства.
2. Архівні колекції.
3. Система довідкового апарату державних архівів України: загальна характеристика.
4. Організація документів НАФ на рівні архівного фонду.
5. Обліково-пошукові документи в державних архівах України.
6. Об'єднані архівні фонди.
7. Законодавчо-нормативна база діяльності архівних установ.
8. Основний (базовий) тип архівного довідника: структура та інформаційний потенціал.
9. Нефондова система організації документів у спеціальних архівах.
10. Архівні путівники: види і призначення.
11. Поняття експертизи цінності документів та її призначення.
12. Архівні каталоги та їх види.
13. Поняття Державного та Національного архівного фонду.

14. Систематичний каталог державного архіву: принципи побудови.
15. Система архівних установ в Україні.
16. Напрями використання архівної інформації.
17. Довідковий апарат до путівників державних архівів.
18. Міжархівні довідники.
19. Мета і основні завдання комплектування архівів.
20. Український науково-дослідний інститут архівної справи і документознавства.
21. Забезпечення збереженості архівних документів.
22. Структура архівів.
23. Виробничі підрозділи архівів.
24. Центральні державні архіви України.
25. Облік архівних документів.
26. Галузеві державні архіви України.
27. Місцеві державні архівні установи.
28. Поняття про класифікацію архівних документів. Основні принципи класифікації.
29. Справа фонду: місце в обліково-пошуковій системі державних архівів.
30. Провенієнц-принцип та пертиненц-принцип.
31. Списки фондів.
32. Поняття доступу до документів НАФ.
33. Реєстри описів. Анотовані реєстри описів.
34. Організація документів у межах архіву.
35. Назви і межі архівних фондів.
36. Електронні архіви: проблеми функціонування.
37. Архівне інформаційне середовище: поняття і зміст.
38. Спеціалізовані архіви.
39. Джерела комплектування спеціалізованих державних архівів.
40. Інформаційна інфраструктура державних архівів.
41. Архівна система України.
42. Валоризація архівів.
43. Інформатизація архівів.

2. ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

1. Емпіричні уявлення про документ.
2. Різні значення поняття «документ».
3. Походження терміну «документ».
4. Функціональне визначення поняття «документ».
5. Поняття «функції документа».
6. Загальні функції документа.
7. Поняття спеціальних та конкретних функцій документа.
8. Властивості документа.
9. Ознаки документа.
10. Поняття «інформація документа».

11. Знакова складова документа.
12. Речовинна (фізична) основа документа.
13. Форма (конструкція) носія інформації.
14. Структура документа.
15. Завдання класифікування документів.
16. Поняття первинних і вторинних документів.
17. Поняття «опублікованих» та «не опублікованих» документів.
18. Поняття оригіналу та копії документа.
19. Автентичний (справжній) та фальшивий (підроблений) документи.
20. Завдання типології документа.
21. Види періодичних і продовжуваних видань.
22. Нетестові твори і документи.
23. Жанри художньої літератури.
24. Жанри політичних і правових першоджерел, публіцистичної, масово-інформаційної та мемуарної літератури.
25. Жанри науково-дослідної, науково-популярної, навчальної, виробничої та рекламної літератури.
26. Жанри науково-інформаційної та довідкової літератури.
27. Типи та жанри релігійної (духовної) літератури.
28. Жанри розважальної літератури.
29. Кінофотофоновідео документи.
30. Електронні документи.
31. Депоновані наукові документи і науково-технічна документація.
32. Патентні документи.
33. Службові (діловодні) документи.

3. НАЦІОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА

1. Інформаційна політика на сучасному етапі.
2. Інформаційна безпека.
3. Інформаційне суспільство та відкритість влади.
4. Порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні у ЗМІ.
5. Основні положення використання ЗМІ органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
6. Загрози в інформаційній сфері.
7. Методи комунікативної дестабілізації в країні.
8. Імідж України: варіанти можливих інформаційних стратегій.
9. Інформаційні міні-стратегії формування іміджу.
10. Телебачення у системі соціальних комунікацій суспільства.
11. Основні завдання суспільного телебачення.
12. Центральні органи державної виконавчої влади України у галузі інформації.

13. Функції Державного комітету інформаційної політики, телебачення та радіомовлення.
14. Основні завдання Державного комітету зв'язку та інформації України.
15. Основні завдання та функції Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення.
16. Сутність соціальної інформації.
17. Види засобів масової інформації.
18. Масифікація населення з використанням ЗМІ.
19. Інформаційна політика ООН.
20. Інформаційна політика ЄС.
21. Законодавство про дифамацію.
22. Основні проблеми правового регулювання мережі Інтернет.
23. Основні аспекти формування електронного уряду в Україні.
24. Поняття інформаційної війни.
25. Інформаційна асиметрія у формуванні інформаційного простору.
26. Доступ до інформації (документів) та його структурні аспекти.
27. Основи законодавства України в інформаційній сфері.
28. Сутність електронного уряду, методи та принципи його організації.
29. Перешкоди на шляху до створення електронного уряду (проблема цифрової нерівності).
30. Шляхи вдосконалення інформаційної політики України.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

При оцінюванні знань за основу слід брати повноту і правильність відповідей. Загальна оцінка визначається як середня виважена з оцінок відповідей на усі запитання.

Рейтинговий бал	Характеристика відповіді
181 – 200	<p>Вступник:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ досконало володіє теоретичним навчальним матеріалом у розрізі всього комплексу дисциплін спеціальності для ґрунтовної відповіді на поставлені питання; ✓ глибоко і повно оволодів понятійним апаратом, вільно та аргументовано висловлює власні думки; <p>демонструє культуру спеціальної мови і використовує сучасну термінологію, цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповідь на поставлені запитання.</p>

<p>141 – 180</p>	<p>Вступник: ✓ володіє теоретичним навчальним матеріалом у розрізі всього комплексу дисциплін спеціальності для відповіді на поставлені питання; ✓ здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій; наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень; ✓ грамотно викладає відповідь, але зміст і форма відповіді мають окремі неточності, припускає 2-3 неprincipові помилки, які вміє виправити, добираючи при цьому аргументи для підтвердження певних дій.</p>
<p>100 – 140</p>	<p>Вступник: ✓ частково володіє навчальним матеріалом, здатний логічно відтворити значну його частину; ✓ виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, але викладає його неповно, непослідовно, припускається неточностей у визначення понять, у застосуванні знань для вирішення практичних задач, не вміє доказово обґрунтувати свої думки; завдання виконує, але припускає методологічні помилки.</p>
<p>Менше 100 (не склав)</p>	<p>Вступник: ✓ має розрізнені безсистемні знання; ✓ володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його безладно, уривчастими реченнями; ✓ припускає помилки у визначенні термінів, які приводять до викривленні їх змісту; ✓ припускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій, не правильно виконує необхідні розрахунки; ✓ не відповідає (або дає неповні, неправильні відповіді) на основні та додаткові питання.</p>