

Інститут гуманітарних та соціальних наук

Освітня програма (спеціалізація):

Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(код 029/0902)

Спеціальність:

Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(код 029)

Галузь знань:

Культура і мистецтво

(код 02)

Перелік дисциплін

для вступу на навчання за освітньою програмою підготовки магістр

- **Ділова комунікація**

- **Діловодство**

- **Документознавство**

- **Інтернет-технології та ресурси**

- **Прикладні комп'ютерні технології**

- **Системи управління базами даних**

Дисципліна: Ділова комунікація

Розділ 1. Організація та діяльність органів державної влади в Україні

- § 1. Система органів державної влади в Україні
- § 2. Функції, компетенція та форми діяльності органів державної влади
- § 3. Інформаційно-документаційне забезпечення органів державної влади

Розділ 2. Корпоративна ділова комунікація

- § 1. Внутрішньо-корпоративні комунікації: суть, функції та завдання
- § 2. Засоби формування та розвитку корпоративної культури
- § 3. Корпоративний стиль

Розділ 3. Організація та проведення індивідуальних форм ділової комунікації

- § 1. Ділова бесіда
- § 2. Ділова комунікація по телефону
- § 3. Особливості ділової комунікації менеджера і лідера

Розділ 4. Організація та проведення колективних форм ділової комунікації

- § 1. Внутрішньо-організаційні комунікації: засідання, нарада, прийоми
- § 2. Проведення ділових переговорів
- § 3. Організація та проведення презентації.
- § 4. Документаційний супровід проведення колективних ділових заходів

Розділ 5. Рекламна комунікація

- § 1. Маркетингові комунікації
- § 2. Рекламно-інформаційні повідомлення і тексти

Література

1. Химиця Н.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посібник / Н.О. Химиця. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 160 с.
2. Химиця Н.О., Морушко О.О. Ділова комунікація :навч. посібник / Н.О. Химиця, О.О. Морушко. – Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2016. – 208 с.
3. Морушко О.О., Химиця Н.О. Гуманізація інформаційного обміну :навч. посібник / О.О. Морушко, Н.О. Химиця. – Львів: «Тріада плюс», 2017. – 172 с.
4. Морушко О. О. Менеджмент і лідерство: навчальний посібник/ О. О. Морушко, А. Л. Висоцький, А. Я. Зелінський. – Львів: Видавництво «Тріада Плюс», 2018.
5. Нохріна Л.А., Кравець О.М. Ефективні комунікації :навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л.А. Нохріна, О.М. Кравець. – Харків: ХНАМГ, 2012.

Дисципліна: Діловодство

Розділ 1. Діловодство як діяльність з питань документування та організації роботи з документами в процесі управлінської діяльності

- § 1. Діловодство – функція управлінської діяльності
- § 2. Єдина державна система діловодства
- § 3. Організація праці діловодної служби

Розділ 2. Документування управлінської діяльності

- § 1. Документообіг як рух потоків управлінської документації
- § 2. Вимоги до змісту та розташування реквізитів документів
- § 3. Оформлення бланків документів
- § 4. Організація контролю за виконанням документів

Розділ 3. Складання номенклатур і формування справ

- § 1. Номенклатура справ структурного підрозділу та зведеної номенклатури справ установи
- § 2. Формування та оформлення справ
- § 3. Підготування справ до зберігання в архів.
- § 4. Особливості роботи з документами, що містять конфіденційну інформацію

Література

1. Комова М. В. Діловодство : навч. посіб. / М. В. Комова. – Львів : Тріада плюс, 2009. – 214 с.
2. Комова М. В. Складання ділових документів : навч. посіб. / М. В. Комова. – Львів : Тріада плюс,

Дисципліна: Документознавство

Розділ 1. Документ як система

- § 1. Властивості, ознаки, функції документа
- § 2. Інформаційний складник документа
- § 3. Матеріальний (фізичний) складник документа
- § 4. Структура документа

Розділ 2. Соціальна документно-комунікаційна система

- § 1. Документна комунікація
- § 2. Документні фонди, масиви, ресурси

Розділ 3. Класифікація документів

- § 1. Види документів
- § 2. Типи документів (офіційний, науковий, навчальний, науково-популярний, виробничий, довідковий, інформаційний, рекламний, літературно-художній, для дозвілля)

Розділ 4. Особливості окремих видів і типів документів

- § 1. Газета
- § 2. Журнал. Продовжуваний збірник. Бюлетень
- § 3. Нормативний документ із стандартизації
- § 4. Діловий документ

Література

1. Комова М.В. Документознавство :навч. посіб. / Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів :Тріада плюс, 2007. – 294 с.
2. Кулешов С.Г. Загальне документознавство :навч. посіб. / Укрдержархів; УНДІАСД. Київ : Вид. дім «Києво Могилян. акад.», 2012. – 123 с.
3. Кушнарєнко Н.М. Спеціальне документознавство :навч. посіб. для дистанц. навчання. Київ : Ун-т «Україна», 2010. – 280 с.
4. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение : учеб. для студ. вузов культуры. – Киев :Знання, 2008. – 459 с.
5. Швецова-Водка Г.М. Документознавство :навч. посіб. – Київ :Знання, 2007. – 398 с.
6. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: слов.-довід. термінів і понять :навч. посіб. Київ :Знання, 2011. – 319 с.

Дисципліна: Інтернет-технології та ресурси

Розділ 1. Технології обробки інформації

- § 1. Поняття Інтернет та його складові
- § 2. Веб-оглядачі та їх налаштування
- § 3. Пошук інформації в Інтернеті
- § 4. Збереження даних веб-сторінок

Розділ 2. Обмін та обробка інформаційних ресурсів

- § 1. Сервіси обміну інформацією
- § 2. Основи роботи з електронною поштою
- § 3. Синхронізація інформації
- § 4. Використання хмарних технологій

Література

1. Основи Інтернет-технологій :навч. посіб. / під ред. О. В. Карпукіна. Х. :Компанія СМІТ, 2010. 394 с.
2. Комп'ютерні мережі: [навчальний посібник] / А. Г. Микитишин, М. М. Митник, П. Д. Стухляк, В. В. Пасічник. — Львів: «Магнолія 2006», 2013. — 256 с.
3. Буров Є. В. Комп'ютерні мережі: підручник / Є. В. Буров. — Львів: «Магнолія 2006», 2010. — 262 с.
4. Андрухів А. І. Електронні послуги в бібліотечній справі :навч. посібник / А. І. Андрухів, Р. О. Голощук, М. Б. Сокіл. — Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. —136 с.
5. Інформаційний простір України: Словник-довідник законодавчих термінів: довідково-навчальне видання / автор-укладач Я. О. Чепуренко. — Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова. К. :Освіта України, 2008. — 544 с.
6. Основи інформаційних технологій і систем [Текст] :навч. посіб. / В. А. Павлиш, Л. К. Гліненко; Нац.

Дисципліна: Прикладні комп'ютерні технології

Розділ 1. Основи інформаційних технологій

- § 1. Інформація. Персональний комп'ютер
- § 2. Мережі та Інтернет
- § 3. Операційні системи
- § 4. Знайомство з вільним програмним забезпеченням

Розділ 2. Обробка інформаційних ресурсів

- § 1. Архівація та захист даних
- § 2. Обробка текстової інформації
- § 3. Обробка табличних даних
- § 4. Засоби подання даних та знань

Література

1. Басюк Т.М. Основи інформаційних технологій / Т.М. Басюк, Н.О. Думанський, О.В. Пасічник. Львів: Новий світ-2000, 2010. — 390 с.
2. Морзе Н.В. Основи інформаційно-комунікаційних технологій. К.: Видавнича група ВНУ, 2006. — 298 с.
3. Хома В.В. Основи збору, передачі та оброблення інформації. Львів: вид-во НУ «Львівська політехніка», 2007. — 312 с.

Дисципліна: Системи управління базами даних

Розділ 1. Основи комп'ютерного опрацювання даних

- § 1. Інформація і дані
- § 2. Архітектура бази даних
- § 3. Модель “сутність-зв'язок”

Розділ 2. Основи реляційних баз даних

- § 1. Моделі баз даних
- § 2. Проектування моделі даних
- § 3. Системи управління базами даних

Розділ 3. Об'єкти баз даних

- § 1. Типи запитів. Створення запитів
- § 2. Представлення даних через форми
- § 3. Звіти та діаграми

Література

1. Басюк Т.М. Основи інформаційних технологій / Т.М. Басюк, Н.О. Думанський, О.В. Пасічник. Львів: Новий світ-2000, 2010. — 390 с.
2. Жежнич П.І. Часові бази даних: моделі та методи реалізації. Львів: вид-во НУ «Львівська політехніка», 2007. — 260 с.
3. Шаховська Н.Б., Пасічник В.В. Сховища та простори даних. Львів: вид-во НУ «Львівська політехніка», 2009. — 244 с.