

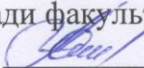
Міністерство освіти і науки України  
Рівненський державний гуманітарний університет

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Голова приймальної комісії  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
проф. Р.М. Постолюк  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.





**ПРОГРАМА ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ  
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 029 «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА  
(ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ)»  
для вступників на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр»  
на основі ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра**

Схвалено вченою радою факультету документальних комунікацій  
та менеджменту  
Протокол № 2 від «21» лютого 2020 р.

Голова вченої ради факультету документальних комунікацій  
та менеджменту  проф. І. А. Юхименко-Назарук

Схвалено навчально-методичною комісією факультету  
документальних комунікацій та менеджменту  
Протокол № 4 від «20» лютого 2020 р.

Голова навчально-методичної комісії факультету  
документальних комунікацій та менеджменту  проф. І. О. Дейнега

Голова фахової атестаційної комісії  проф. І. А. Юхименко-Назарук

Розробники: доц. Г. В. Сілкова  
викл. Ж. В. Бабенко  
викл. О. В. Бережняк  
ст. викл. М. С. Костенко  
викл. О.М. Кукушкін

**Програма фахового випробування зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Документознавство та інформаційна діяльність)» для вступників на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» на основі ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра / Г. В. Сілкова, Ж. В. Бабенко, О. В. Бережнюк, М. С. Костенко, О. М. Кукушкін. – Рівне : РДГУ, 2020. – 19 с.**

**Розробники:**

**Сілкова Г. В.**, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ;

**Бабенко Ж. В.**, викладач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ;

**Бережнюк О. В.**, викладач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ

**Костенко М. С.**, ст. викладач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ,

**Кукушкін О.М.**, викладач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи РДГУ.

**Рецензент: Хижнякова Н. О.**, кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту.

Програма фахового випробування зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (Документознавство та інформаційна діяльність)» для вступників на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» на основі ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра, спеціаліста, магістра складена відповідно змісту підготовки фахівців ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (Документознавство та інформаційна діяльність) та у відповідності з навчальним планом спеціальності й нормативною документацією Міністерства освіти і науки України. Програма визначає зміст основних освітніх компетентностей, критерії оцінки відповідей вступників та рекомендує джерела для підготовки до вступного випробування.

**Розглянуто на засіданні кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи (протокол № 1 від 31 січня 2020 р.).**

**ЗМІСТ**

<b>ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА</b>	4
<b>ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ</b>	6
1. Інформаційна діяльність	6
1.1. Методика інформаційної роботи	6
1.2. Галузеві інформаційні ресурси	8
1.3. Інформаційно-аналітична діяльність	9
1.4. Інформаційний менеджмент	10
1.5. Науково-дослідна робота	11
2. Документознавство	12
2.1. Основи документознавства	12
2.2. Документне фондознавство	14
2.3. Документно-інформаційні комунікації	15
<b>КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ВСТУПНИКІВ</b>	16
<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ</b>	17
<b>ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС</b>	19

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Фахове випробування на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (Документознавство та інформаційна діяльність) передбачає комплексну оцінку знань, умінь і навичок вступників щодо їх використання під час розв'язання професійних завдань майбутньої професійної діяльності

Зміст програми об'єднує матеріал основних навчальних дисциплін професійної підготовки як на теоретичному, так й практичному рівні («Інформаційна діяльність», «Інформаційний менеджмент», «Документознавство»).

Програма складається з пояснювальної записки, в якій розкриваються мета вступного випробування, вимоги до рівня підготовленості вступника, порядок проведення вступного випробування, порядок оцінювання відповідей вступників, норми часу, відведені для проходження вступного випробування; змісту тем та питань вступного випробування; критеріїв оцінювання відповідей вступників. Також надається список рекомендованої літератури та електронний ресурс.

**Мета фахового випробування** полягає в перевірці фахових знань та умінь вступників в межах освітньо-професійної програми бакалавра, необхідних для успішної практичної діяльності в інформаційній сфері.

### **Вимоги до підготовленості вступника:**

#### Вступник повинен знати:

- теоретико-методичні засади, необхідні для виконання спеціальних функцій, пов'язаних з розробкою та впровадженням технологічних процесів документування, роботи з документами і інформацією, організацією інформаційної діяльності;
  - положення, необхідні для вирішення стереотипних, діагностичних задач з документознавства та інформаційної діяльності;
  - відомості, необхідні для прийняття оперативних рішень у межах своєї компетенції та функціональної підготовки;
  - засади, необхідні для ефективної комунікаційної взаємодії.
- Відповіді вступників повинні продемонструвати:
- глибину знань з теоретико-методичних та прикладних засад інформаційної діяльності в межах змісту освітньої програми;
  - наявність знань, необхідних для виконання спеціальних функцій, пов'язаних з розробкою та впровадженням технологічних процесів інформаційної роботи та інформаційним пошуком в Інтернеті;
  - наявність знань, необхідних для вирішення стереотипних, діагностичних задач з фаху.

#### Вступник повинен уміти:

- здійснювати ефективне інформаційне забезпечення;
- використовувати для виробництва та розповсюдження інформації автоматизовані документно-інформаційні системи.

### **Порядок проведення вступного випробування.**

Вступне випробування проводиться згідно з розкладом, складеним приймальною комісією Рівненського державного гуманітарного університету.

Допуск вступників до вступного випробування здійснюється за умови наявності аркуша результатів вступних випробувань та документа, що засвідчує особу (паспорт).

Фахове випробування проводиться в усній формі, що передбачає надання відповідей на питання екзаменаційних білетів. Вступник отримує тільки один комплект екзаменаційних завдань, заміна завдань не дозволяється. Екзаменаційні білети складаються відповідно до даної програми, друкуються на спеціальних бланках за встановленим зразком та затверджуються головою приймальної комісії Рівненського державного гуманітарного університету.

Під час фахового випробування вступник має право звернутися до екзаменаторів з проханням щодо уточнення умов завдань. Натомість вступнику не дозволяється користуватися сторонніми джерелами інформації (електронними, друкованими, рукописними) та порушувати процедуру проходження фахового випробування, що може бути причиною для відсторонення вступника від вступних випробувань.

Для письмового запису відповідей на екзаменаційні завдання використовуються аркуші усної відповіді відповідного зразка. Після внесення вступником відповіді до зазначеного аркушу він ставить під нею свій підпис, що підтверджується підписами голови та екзаменаторами фахової атестаційної комісії.

#### **Порядок оцінювання відповідей вступників.**

Оцінювання відповіді вступників на вступному випробуванні здійснюється членами фахової атестаційної комісії, призначеної згідно з наказом ректора.

Оцінки відповіді кожного вступника визначаються за **200-бальною шкалою**: «**відмінно**» відповідає **180-200 балам**; «**добре**» відповідає **150-179 балам**; «**задовільно**» відповідає **100-149 балам**; «**незадовільно**» відповідає **0-99 балам**.

#### **Норми часу, відведені на проведення вступних випробувань.**

Відповідно до наказу МОН України від 27 серпня 2002 року № 450 на проведення вступних випробувань в усній формі відводиться 0,25 год. на одного вступника.

## **ЗМІСТ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

### **«Інформаційна діяльність»**

#### **Методика інформаційної роботи**

##### **Правові основи інформаційних відносин**

Закони України: «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про інформаційні агентства», «Про Національну програму інформатизації», «Про інформаційний суверенітет та інформаційну безпеку України», «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки».

Основні принципи інформаційних відносин у суспільстві. Визначення інформаційної діяльності, документа, інформації та її видів за названими законами. Право на аналітико-синтетичне опрацювання первинної інформації. Право інтелектуальної власності.

##### **Основні напрямки інформаційної роботи**

Поняття «інформаційна діяльність» як сукупність процесів одержання, збору, аналізу, переробки, зберігання, пошуку та розповсюдження інформації, що виконується комунікаційними посередниками. Значення інформаційної складової у функціонуванні будь-якої сфери суспільної діяльності на сучасному етапі.

Наскрізний характер інформаційної діяльності. Основні види інформаційної діяльності: науково-інформаційна, інформаційно-бібліографічна, масово-інформаційна та інформаційно-аналітична діяльність.

Сутність поняття «інформаційна робота». Основні процеси (напрями) інформаційної роботи: практична діяльність щодо створення інформаційної продукції, надання інформаційних послуг користувачам (інформаційного сервісу), формування інформаційної культури користувачів; методична робота в галузі інформаційної діяльності, науково-дослідна робота в інформаційній сфері.

##### **Пошуковий апарат інформаційних установ як основа їх інформаційної роботи**

Пошуковий апарат (ПА) як засіб доступу до інформації, що існує в різних формах. Використання термінів «довідково-бібліографічний апарат (ДБА)» у бібліотечній діяльності та «довідково-пошуковий апарат (ДПА)» у науково-інформаційній діяльності для означення вищевказаного поняття. Необхідність уніфікації терміносистеми в сфері інформаційної роботи і стандартизації поняття «ПА». Структура ПА. Фонд довідкової і нормативно-правової інформації (або довідково-бібліографічний фонд (ДБФ) у сфері бібліотек як інформаційних установ) та система каталогів і картотек чи баз даних (БД) як основні елементи ПА більшості інформаційних установ. Виділення фонду виконаних довідок (або фонду неопублікованих бібліографічних посібників) як додаткового елемента в структурі ПА бібліотек. Електронні інформаційні ресурси у складі різних структурних частин ПА, їх співвідношення із традиційними каталогами, картотеками, довідковими виданнями та вторинними документами різних видів. Вплив сучасних інформаційних технологій на трансформацію ПА інформаційних установ.

Призначення ПА. Основні функції ПА: пошукова, комунікативна, оціночна. Вимоги до організації ПА в інформаційних установах.

##### **Фонд довідкової та нормативно-правової інформації як елемент пошукового апарату інформаційних установ**

Фонд довідкової та нормативно-правової інформації як частина фонду і пошукового апарату інформаційних установ, що включає нормативно-правові документи, довідкові видання й вторинні документи на традиційних і машиночитних носіях, необхідні для реалізації всіх процесів інформаційної роботи.



Структура фонду довідкової та нормативно-правової інформації. Нормативно-правові документи як впорядкована сукупність нормативних документів, що прийняті (затверджені) державним органом влади чи управління. Значення даної структурної частини фонду довідкової та нормативно-правової інформації для задоволення інформаційних запитів споживачів. Характеристика БД та інформаційно-пошукових систем нормативно-правової інформації.

Довідкові видання в структурі фонду довідкової та нормативно-правової інформації, їх види та значення для надання інформаційних послуг споживачам. Використання довідкових можливостей мережі Інтернет в інформаційній роботі.

Вторинні документи різних видів як компонент фонду довідкової та нормативно-правової інформації. Призначення фонду вторинних документів. Особливості формування даної частини фонду довідкової та нормативно-правової інформації в інформаційних установах різних типів.

Застосування сучасних інформаційних технологій при організації і веденні фонду довідкової та нормативно-правової інформації.

### **Загальні питання інформаційного обслуговування користувачів інформаційних установ**

Інформаційне обслуговування як процес надання інформаційних послуг споживачам. Інформаційна послуга як реалізація у визначеній законом формі інформаційної діяльності, спрямованої на доведення інформаційної продукції до користувачів з метою задоволення їх інформаційних потреб (ІП). Основні види інформаційного сервісу: довідково-інформаційне обслуговування користувачів інформаційних установ в режимі «запит-відповідь» та інформування споживачів. Сучасні тенденції функціонування інформаційного сервісу: персоніфікації, конвергенції та диверсифікації. Новітні інформаційні технології як засіб створення індивідуалізованих систем обслуговування

Вивчення споживачів інформації та їхніх ІП як необхідна умова організації інформаційного обслуговування.

Методи вивчення ІП користувачів.

### **Довідково-інформаційне обслуговування користувачів інформаційних установ в режимі «запит-відповідь» як вид інформаційного сервісу**

Поняття «довідково-інформаційне обслуговування користувачів у режимі «запит-відповідь»» (ДІО), його співвідношення з поняттям «довідково-бібліографічне обслуговування». Сутність та завдання ДІО. Фактори, що впливають на якість та оперативність даного виду інформаційного сервісу. Поняття «інформаційний запит», «довідка», «консультація», «відмова». Види запитів та довідок: усні, письмові, віртуальні (за способом передачі); бібліографічні (тематичні, адресні, уточнювальні), фактографічні та комплексні (за характером представленої інформації). Поглиблення диференціації типів довідок, поява модифікацій традиційних типів довідок на основі впровадження сучасних технологій у процес ДІО.

### **Загальна та часткова методика виконання довідок**

Загальна методика виконання довідок. Етапи виконання довідок: прийом запиту; визначення кола джерел пошуку інформації; пошук необхідної інформації; оформлення довідки; облік виконаної довідки; видача довідки споживачу інформації. Вимоги до інформаційного посередника на кожному з етапів виконання довідки. Особливості виконання різних типів довідок. Методика виконання тематичних довідок. Специфіка тематичного пошуку в автоматизованих інформаційно-пошукових системах. Проблема «інформаційного шуму» при пошуку інформації у мережі Інтернет.

Методика виконання уточнювальних довідок.

Методика виконання адресних довідок. Взаємозв'язок адресної та уточнювальної довідок.

Методика виконання фактографічних довідок.

Облік та аналіз ДІО як необхідна умова підвищення ефективності даного виду інформаційного сервісу.

### **Інформування споживачів як вид інформаційного обслуговування**

Інформування споживачів як систематичне забезпечення споживачів вторинною інформацією у відповідності до тривалих запитів та (або) без запитів. Характерні риси інформування споживачів. Завдання інформування споживачів в інформаційних установах. Основні види інформування споживачів. Недиференційоване (масове) і диференційоване (групове та індивідуальне) інформування. Особливості вищевказаних видів інформування споживачів. Класифікація форм інформування споживачів в залежності від видів інформування споживачів (індивідуальні, групові, масові; диференційовані, недиференційовані).

Характеристика основних форм інформування споживачів. Вплив сучасних інформаційних технологій на трансформацію форм інформування споживачів.

## **Галузеві інформаційні ресурси**

### **Структура галузевих інформаційних ресурсів**

Змістовна структура галузевих інформаційних ресурсів як відображення специфіки галузі. Типовидова структура масивів і потоків галузевих документів як наявність у масиві та потоках публікацій документів певних типів та видів. Класифікація галузевих джерел вторинної інформації. Місце інтернет-ресурсів в структурі галузевих інформаційних ресурсів.

### **Інформаційні потреби як основа формування галузевих інформаційних ресурсів**

Інформаційні потреби споживачів як основа формування галузевих інформаційних ресурсів. Фактори, що обумовлюють виникнення інформаційних потреб. Вплив виду базової діяльності користувачів на формування професійних інформаційних потреб. Особиста зацікавленість певною галузевою проблемою як фактор формування непрофесійних інформаційних потреб.

Класифікація споживачів галузевої інформації. Характеристика структури потреб в документальній інформації основних категорій споживачів галузевої інформації.

### **Організація виробництва та поширення галузевих інформаційних ресурсів**

Поняття про державну систему галузевої інформації. Діяльність універсальних, багатогалузевих та галузевих центрів, які на національному (всеукраїнському) рівні реалізують виробництво та поширення вториннодокументних галузевих ресурсів для задоволення професійних інформаційних потреб (ІІ) користувачів: Книжкової палати України, Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського, Національної бібліотеки України ім. Ярослава Мудрого, Українського інституту науково-технічної та економічної інформації, Національної історичної бібліотеки України, Державної науково-педагогічної бібліотеки України ім. В. О. Сухомлинського, галузевих інститутів НАН України, ін.

Регіональний рівень функціонування установ, що формують вториннодокументні галузеві ресурси для задоволення професійних ІІ. Діяльність обласних універсальних наукових бібліотек (ОУНБ) та міжгалузевих територіальних центрів науково-технічної і економічної інформації в даному напрямку.

Діяльність масових бібліотек ЦБС, вузівських бібліотек, відділів та бюро НТІ як установ, що здійснюють виробництво та поширення вториннодокументних галузевих інформаційних ресурсів для задоволення професійних ІІ на низовому рівні.

Особливості організаційної структури вториннодокументних галузевих ресурсів для задоволення непрофесійних ІІ користувачів в Україні. Діяльність Національної бібліотеки України ім. Ярослава Мудрого, Державної бібліотеки України для юнацтва та Національної бібліотеки України для дітей, Одеської національної наукової бібліотеки, обласних бібліотек



для дітей, обласних бібліотек для юнацтва в напрямку формування вториннодокументних галузевих ресурсів для задоволення непрофесійних ІІ користувачів.

## **Інформаційно-аналітична діяльність**

### **Інформаційно-аналітична діяльність в системі інформаційної діяльності**

Інформаційно-аналітична діяльність (ІАД) в структурі інформаційної діяльності. Чинники виокремлення ІАД як виду інформаційного забезпечення управлінських рішень: інформаційні потреби управління, організація інформаційних служб, формування системи засобів інформаційно-аналітичного забезпечення управління. Властивості ІАД як виду інформаційної діяльності.

Компонентна структура ІАД. Мета ІАД як системоутворюючий фактор.

### **Документна інформація як об'єкт інформаційно-аналітичної діяльності**

Документна інформація як фіксована інформація на матеріальному носіїв інформації. Первиннодокументний та вториннодокументний рівень інформації.

Вихідна інформація як об'єкт перетворення. Види первинної інформації за змістом. Види первинної інформації за характером і цільовим призначенням та її застосування в інформаційно-аналітичній роботі. Вимоги до якості та кількості вихідної інформації в процесі інформаційно-аналітичних досліджень.

### **Управлінська сфера як споживач інформації**

Інформаційна потреба. Види інформаційних потреб за місцем і роллю споживача інформації у структурі базової діяльності. Управлінська діяльність як чинник формування інформаційних потреб. Довготривалі та ситуативні інформаційні потреби. Способи вивчення інформаційних потреб. Диференційоване забезпечення керівників як спосіб забезпечення інформаційних потреб.

### **Інформаційний документ як результат інформаційно-аналітичної діяльності**

Інформаційна продукція як результат інформаційно-аналітичної діяльності. Сутність інформаційного документа, його вторинна природа. Властивості інформаційного документа.

Види вторинної інформації в інформаційному документі: бібліографічна, реферативна, оглядова. Їх порівняльна характеристика.

### **Реферування як процес згорання інформації**

Реферат як інформаційна модель документа. Вимоги до реферування. Критерії відбору інформації при реферуванні.

Види інформаційних рефератів за рівнем згорання інформації. Сутність індикативних та інформативних рефератів. Форма та обсяг рефератів.

Методи створення рефератів. Поаспектний метод реферування. Формалізовані схеми змістових аспектів та їх застосування.

Основні етапи створення інформаційних рефератів: читання вихідного тексту, аналіз вихідного тексту та відбір інформативних фрагментів, узагальнення відібраної інформації та написання тексту реферату.

### **Оглядова інформація та її функції в системі інформаційно-аналітичної роботи**

Огляд як інформаційна модель проблеми. Характерні риси оглядової інформації.

Види інформаційного огляду: бібліографічний, реферативний, аналітичний. Порівняльна характеристика їх особливостей. Вивідне знання як характерна риса огляду. Вимоги до виявлення та подання інформації з теми (проблеми) у реферативному та аналітичному оглядах.

### **Методика огляду як процес узагальнення інформації**

Структура огляду та завдання окремих структурних частин.

Вимоги до створення оглядової інформації.

Основні етапи створення огляду: визначення теми огляду; складання попереднього плану-рубрикатора предмету огляду; визначення кола джерел виявлення інформації; аналітико-синтетичне опрацювання вихідної інформації; оформлення огляду. Особливості кожного з етапів при створенні різних видів оглядів.

### **Інформаційно-аналітичний супровід базової діяльності споживача**

Система інформаційного забезпечення базової діяльності. Етапи створення системи інформаційного забезпечення.

Сутність поняття «управлінський цикл». Інформаційно-аналітичне забезпечення управлінського циклу. Види інформації, необхідні на кожному з етапів управлінського циклу керівникам та виконавцям.

### **Інформаційно-аналітична діяльність провідних інформцентрів України**

Національна система науково-технічної інформації (НС НТІ) як організаційно-правова структура держави, в межах якої функціонують інформаційні установи. Структура НС НТІ.

Український інститут науково-технічної та економічної інформації і його завдання.

Організація діяльності інформаційної установи.

Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського (НБУВ) та її місце у структурі забезпечення інформацією владних структур. Інформаційні послуги НБУВ.

## **«Інформаційний менеджмент»**

### **Основні підходи до сутності поняття «інформаційний менеджмент»**

Роль інформаційного менеджменту в системі управління підприємством. Існуючі підходи до визначення змісту поняття «інформаційний менеджмент».

### **Основні етапи інформаційного забезпечення процесу прийняття управлінського рішення**

Зміст поняття «управлінське рішення». Характеристика етапів інформаційного забезпечення процесу прийняття рішення: ідентифікації завдання, постановки цілей рішення, вироблення критеріїв оцінки альтернатив, підготовки варіантів рішення, вибору остаточного варіанту та прийняття управлінського рішення.

### **Властивості управлінської інформації, її класифікація за функціональним призначенням**

Зміст поняття «управлінська інформація». Якісні, кількісні та ціннісні властивості інформації. Властивості інформації як ринкового товару.

Класифікація інформації за функціональним призначенням у системі управління.

### **Функціональні обов'язки інформаційного менеджера на підприємстві**

Місце та роль інформаційного менеджера в організаційній структурі управління підприємства. Обов'язки та права інформаційного менеджера. Структурні підрозділи інформаційного менеджменту на підприємстві

Зміст поняття «інформаційний ринок». Структура інформаційного ринку України.

### **Система управління державними інформаційними ресурсами: завдання, структура, напрямки реалізації**

Зміст поняття «державні інформаційні ресурси». Завдання держави як власника інформаційних ресурсів. Структура системи управління державними інформаційними ресурсами. Основні напрямки створення й реалізації системи управління державними інформаційними ресурсами.

## **Науково-дослідна робота**

### **Науково-дослідницька діяльність студентів**

Поняття про науково-дослідницьку діяльність студентів (НДДС) у ВНЗ України. Два елементи НДДС. Зміст і структура НДДС. Завдання НДДС. Три напрями НДДС та їх характеристика.

### **Психологія і технологія наукової творчості**

Самоорганізація праці науковця. Системність в роботі здобувача. Самореалізація та самообмеження як принципи наукової роботи. Основні якості науковця.

### **Засоби наукової діяльності**

Технічні засоби наукової діяльності. Ділове спілкування. Система правил і прийомів ділового спілкування. Особистий архів здобувача.

### **Методологія та методи наукового дослідження**

Методологія дослідження. Методика дослідження. Функції методології. Діалектичний підхід. Понятійний апарат. Термінологічний аналіз і метод операціоналізації понять. Системний підхід та його застосування. Структурно-функціональний підхід. Системно-генетичний підхід. Пізнавальний підхід. Моделювання як методика вивчення об'єкту. Кількісно-якісні методи. Методи емпіричного дослідження. Метод експертних оцінок. Методи аналізу семантичної інформації.

### **Застосування логічних законів і правил**

Вимоги логічних законів: закон тотожності, закон протиріччя, закон включення третього, умовивід. Дедукція та індукція як методи пізнання. Основні способи перевірки обґрунтованості використання прикладів у тексті. Умовисновки та аналогія. Аргументування як логічний процес. Спростування та його способи.

### **Методи інформаційно-аналітичних досліджень**

Застосування загальнонаукових методів для опрацювання змістової інформації. Методи аналізу, синтезу, абстрагування, узагальнення інформації та їх використання при інформаційно-аналітичних дослідженнях (ІА дослідженнях). Інформаційний аналіз як початковий етап перетворення інформації.

Методи емпіричних досліджень: опитування, спостереження, експеримент. Їх застосування в ІА дослідженнях.

### **Інформаційно-прогнозні методики**

Завдання інформаційно-прогнозних методик. Контент-аналіз та івент-аналіз як методи дослідження документної інформації.

Методики аналізу дій особи: когнітивне картування, аналіз процесу прийняття рішень, експертна оцінка.

Моделювання соціально-політичних процесів.

Проблемний моніторинг та методика його проведення.

### **Етапи наукового дослідження**

Характеристика основних етапів наукового дослідження. Розробка програми дослідження. Вибір теми дослідження. Об'єкт дослідження. Предмет дослідження. Мета і задачі дослідження. Гіпотеза дослідження. Курсова робота як навчально-наукове дослідження. Дипломна робота як кваліфікаційне дослідження.

Послідовність виконання курсової (дипломної) роботи. Підготовчий етап роботи над курсовою (дипломною) роботою. Можливості методу контент-аналізу для наукових досліджень. Критерії відбору інформації для підготовки курсової (дипломної) роботи. Робота над текстом курсової (дипломної) роботи. Підготовка тез виступу на конференції.

### **Застосування в процесі виконання дипломної роботи сучасного інструментарію наукового дослідження**

Особливості застосування загальнонаукових методів аналізу, синтезу, узагальнення в процесі виконання дипломної роботи сучасного інструментарію наукового дослідження. Місце системного підходу в процесі підготовки дипломної роботи.

Специфіка застосування методики моделювання в процесі виконання дипломної роботи.

Напрямки застосування соціологічних методів при підготовці дипломної роботи.

Застосування метричних методів в процесі виконання дипломної роботи.

## **«Документознавство»**

### **Сутність поняття «документ»**

Сутність поняття «документ». Його багатозначність. Визначення загальної дефініції поняття «документ» як завдання документології. Двоєдина природа документа.

Носій інформації як матеріальний об'єкт, спеціально призначений для запису, збереження та передачі інформації. Особливості матеріальної конструкції носіїв інформації, що забезпечують їх функціонування в соціальних документних комунікаціях.

### **Документ як система**

Характеристика документа як системного об'єкта. Атрибутивність, функціональність і структурність документа як головні його властивості.

Наявність смислового семантичного змісту, стабільна речова форма, призначеність для використання в комунікаційних каналах, завершеність повідомлення як відмінні ознаки документа.

Поліфункціональність документа. Головна функція документа. Інформаційна, комунікативна та кумулятивна функції як загальні функції документа. Спеціальні функції документа.

### **Сутність поняття «матеріальна складова документа»**

Матеріальна складова документа як його фізична сутність, що включає матеріальну основу документа, форму носія інформації, спосіб документування.

Матеріальна основа документа. Природні та штучні документи. Паперові документи. Сучасні вимоги до матеріальної основи документа.

Форма носія інформації. Аркушеві, кодексові, карткові, стрічкові, дискові, комбіновані документи.

### **Внутрішня структура документа**

Загальна характеристика структури документа. Елементарні та складні документи. Монодокументи та полідокументи.

Складові типового формуляра документа.

Внутрішня структура документа. Реквізити-підстави та реквізити-ознаки документа.

### **Наукове видання як вид текстового видання**

Читацьке та цільове призначення наукових видань. Виділення в масиві наукових видань за характером інформації таких підвидів, як науково-дослідні та джерелознавчі видання. Подальша диференціація наукових видань на монографії, збірники наукових праць, тези доповідей наукової конференції, матеріали конференції, препринти, автореферати дисертацій. Спільні та відмінні риси оформлення різних видів наукових видань. Співвідношення наукових видань з іншими видами носіїв наукової інформації. Відмінності в

цільовому й читацькому призначенні та характері інформації між науковим та науково-популярним виданням.

### **Бібліографічне видання як вид інформаційного видання**

Поняття про бібліографічне видання. Елементи бібліографічного запису. Способи групування бібліографічних записів. Провідні класифікаційні ознаки бібліографічних видань: призначення бібліографічного видання, об'єкт бібліографування, метод бібліографування, належність документів, що бібліографуються, форма організації бібліографічної інформації в покажчику тощо.

### **Сутність книги як основного виду видання**

Визначення поняття «книга», його багатозначність. Книга як провідний елемент традиційної системи документальних комунікацій.

Сутність книги як суспільного явища. Втілення в книзі єдності духовної та матеріальної культури, соціальної інформації та матеріально-конструктивної форми. Роль книги як інструменту пізнання, засобу соціально-економічного, науково-технічного та культурного прогресу. Книга як товар, об'єкт збереження, розповсюдження, пропаганди. Критерії суспільної цінності книги.

### **Поняття про основні види неопублікованих документів**

Поняття про неопублікований документ Співвідношення між опублікованим, неопублікованим та документом, що не публікується. Типологічні особливості звіту з науково-дослідної роботи і дослідно-конструкторських розробок; депонованого рукопису; дисертації та автореферату дисертації.

Поняття про систему депонування. Вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій. Основні реквізити дисертації та автореферату. Поняття про препринт, переклад, оглядово-аналітичний документ.

### **Основні види магнітних документів**

Поняття «магнітний документ». Класифікація магнітних носіїв інформації. Класифікація стрічково-магнітних документів за рівнем узагальнення інформації.

Класифікація гнучких магнітних дисків за діаметром носія, за конструкцією і технічними характеристиками. Запис і зберігання інформації на гнучкому магнітному диску.

Твердий магнітний диск. Види твердих магнітних дисків.

### **Основні види оптичних документів**

Поняття про оптичний документ. Види оптичних документів. Класифікація оптичних дисків за діаметром. Класифікація оптичних дисків за об'ємом носія інформації.

Технологія запису інформації на оптичних дисках. Об'єкти збереження на оптичних дисках. Основні види відеодисків.

### **Документний потік як суспільне явище: сутність поняття, властивості**

Документний потік як продукт інтелектуальної діяльності суспільства. Документний потік як інформаційна модель, що відображає знання та відносини між матеріальними об'єктами. Залежність ефективності моделюючих властивостей документного потоку від відповідної інтелектуальної обробки.

Головні суб'єкти створення документного потоку: автор, видавець, інформаційний працівник. Функції документного потоку. Властивості документного потоку як якісні відмінності, що обумовлюють його відносну самостійність, стійкість, стабільність. Явища «розсіяння-концентрації», «старіння-актуалізації», «дублювання-фрагментарності» публікацій в потоці.

## **Документне фондознавство**

### **Державний документний фонд України: поняття, характерні риси, передумови створення, функціонування**

Поняття «державний документний фонд України». Мета та завдання державного документного фонду України. Характерні риси державного документного фонду: цілісність, багатовідомчість, інтегративність, ієрархічність. Взаємодія документних фондів різних типів і видів у створенні державного документного фонду України. Координація, кооперація, централізація – основні рівні формування фонду. Організаційні передумови створення та забезпечення функціонування державного документного фонду України.

### **Документний фонд в системі документальних комунікацій**

Поняття: «документ», «документний фонд», «комунікація», «документальна комунікація». Основні компоненти та підсистеми системи документальних комунікацій. Роль і місце документного фонду в системі документальних комунікацій. Його зв'язки з підсистемами «документовиробники», «розповсюджувачі документів», «зберігачі документів», «користувачі документів».

Класифікація документних фондів за різними ознаками. Документні фонди бібліотек, органів науково-технічної інформації, архівів, музеїв, їх загальні і специфічні риси.

### **Комплектування документного фонду**

Поняття «комплектування документного фонду». Завдання процесу комплектування, його роль у створенні і забезпеченні якості документного фонду. Комплектування документного фонду як процес творчий, двобічний, багатоетапний.

Види комплектування: поточне, ретроспективне, рекомплектування. Технологія комплектування документного фонду: аналіз документного потоку; первинний відбір документів у фонд; замовлення документів; прийняття документів; вилучення документів з фонду. Автоматизація комплектування документного фонду.

### **Облік та обробка документного фонду**

Завдання, значення, функції обліку та вимоги до його постановки. Види і форми обліку: сумарний, індивідуальний. Технологія обліку (облік документів, що надходять до фонду і вибувають з нього).

Переоблік (перевірка) документного фонду: поняття, завдання, способи підведення підсумків перевірки.

Обробка документів як процес, його завдання та вимоги. Основні етапи обробки: підготовчий, наукова, технічна обробка документів. Автоматизація обліку і обробки документного фонду.

### **Управління документним фондом**

Поняття «управління документним фондом», завдання цього процесу. Основні етапи управління документним фондом: збір інформації; обробка та аналіз інформації; оцінка стану фонду; прийняття управлінських рішень; реалізація управлінських рішень.

Інформаційне забезпечення управління. Методи вивчення фонду, інформаційних потреб користувачів і використання фонду. Використання результатів їх вивчення для оцінки стану фонду, регулювання його складу, структури, величини. Постановка управлінських завдань і прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення фонду.

Планування формування і розвитку документного фонду. Види планів (перспективні, поточні), їх структура. Планові показники. Реалізація управлінських рішень. Автоматизація управління документним фондом.



## **Документно-інформаційні комунікації**

### **Сутність поняття «комунікаційна діяльність». Значення форм комунікаційної діяльності**

Комунікаційна діяльність як комунікаційні процеси, що цілеспрямовано здійснюються суб'єктами комунікацій.

Форми комунікаційної діяльності суб'єктів комунікації. Спілкування як суб'єкт-суб'єктні відносини у вигляді діалогу. Обслуговування як особливий вид комунікаційного спілкування, спрямований на задоволення комунікаційних потреб людей. Реципієнт як об'єкт комунікативного впливу і засіб досягнення цілей комуніканта в процесі управління. Сутність наслідування як суб'єкт—об'єктних відносин.

### **Типи комунікацій, сутність поняття «соціальна комунікація»**

Комунікація як різновид взаємодії між суб'єктами, опосередкованої певним об'єктом. Існуючі форми реалізації комунікаційної взаємодії, їх відповідність таким типам комунікації, як просторова, смислова, генетична.

Різновиди смислової комунікації: внутрішня та зовнішня. Диференціація соціальної комунікації згідно кількості учасників комунікаційного процесу. Мікросоціальна комунікація. Мідісоціальна комунікація. Макросоціальна комунікація.

### **Канал документної комунікації: сутність, типи документів, комунікаційні бар'єри**

Документ як об'єкт комунікації, відмінні ознаки документа. Формування моделі документальної комунікації відповідно до етапів комунікаційного процесу. Типізація документів за їх використанням в каналах соціальної комунікації.

Класифікація бар'єрів документальної комунікації.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ВСТУПНИКІВ

### Загальні критерії оцінювання

Рівень професійної компетентності випускників оцінюється за 200-бальною шкалою.

Виділені такі рівні компетентності.

**I рівень – початковий.** Вступник виявляє істотні помилки по таких пунктах, як виклад існуючих явищ чи фактів в розглядуваному питанні, володіння фаховою термінологією; обґрунтування та аргументація відповіді. Має місце невірна подача термінів чи понять, неповний виклад матеріалу з усіх питань варіанту.

**II рівень – середній.** Вступник відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння основних положень; вміє виправляти помилки. Виявляє істотні помилки у викладі існуючих явищ чи фактів щодо розглядуваного питання, невірну подачу термінів чи понять; недостатньо повний виклад матеріалу двох питань білету. Вступник володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, значну частину відтворює на репродуктивному рівні.

**III рівень – достатній.** Вступник вільно володіє вивченим обсягом матеріалу та проявляє професійні знання у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки. Допускаються незначні помилки і неточності по всіх пунктах. Допускається наявність однієї істотної помилки по таких пунктах, як виклад явищ чи фактів, невірна подача термінів чи понять, неповний виклад матеріалу одного з питань варіанту.

**IV рівень – високий.** Вступник вміє самостійно узагальнювати знання, знаходить і опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння, переконливо аргументує відповіді, володіє термінологією, самостійно розкриває власну думку щодо сутності питання.

### Таблиця відповідності

**рівнів компетентності значенням 200-бальної шкали оцінювання відповідей вступників під час фахового випробування**

Рівень компетентності	Шкала оцінювання	Національна шкала оцінювання
<b>Початковий</b> відповіді вступника невірні, фрагментарні, демонструють нерозуміння програмного матеріалу в цілому	<b>0–99</b>	Незадовільно
<b>Середній</b> відповіді вступника визначаються розумінням окремих аспектів питань програмного матеріалу, але характеризується поверховістю та фрагментарністю, при цьому допускаються окремі неточності у висловленні думки	<b>100–149</b>	Задовільно
<b>Достатній</b> відповіді вступника визначаються правильним і глибоким розумінням суті питання програмного матеріалу, але при цьому допускаються окремі неточності не принципового характеру	<b>150–179</b>	Добре
<b>Високий</b> відповіді вступника визначаються глибоким розумінням суті питання програмного матеріалу	<b>180–200</b>	Відмінно

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Законодавство України про інформацію : зб. законів. – Київ : Парламент. вид-во, 2003. – 228 с.
2. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – Київ : Держспоживстандарт України, 1994. – 53 с.
3. ДСТУ 3017–95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Вид. офіц. – Введ 23.05.95. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 3, 45 с.
4. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – 31 с.
5. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні : інституалізація та сучасний розвиток : монографія / В. В. Бездрабко – Київ : Четверта хвиля, 2009. – 716 с.
6. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. / В. В. Бездрабко. – Київ, 2006. – 208 с.
7. Власова Г. В. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. / Г. В. Власова, В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. – Київ : ДАКККіМ, 2006. – 291 с.
8. Грабченко А. І. Методи наукових досліджень : навч. посіб. / А. І. Грабченко, В. О. Федорович, Я. М. Гаращенко. – Харків : НТУ «ХП», 2009. – 142 с.
9. Гранчак Т. Бібліотека і політична комунікація : монографія / Т. Гранчак. – Київ, 2012. – 481 с.
10. Давидова І. О. Бібліотечне виробництво в інформаційному суспільстві : монографія / І. О. Давидова. – Харків : ХДАК, 2005. – 295 с.
11. Давидова І. О. Інформаційний менеджмент : навч. посіб. / І. О. Давидова. – Харків : Друкарня Мадрид, 2015. – 328 с.
12. Єріна А. М. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / А. М. Єріна, В. Б. Захотай, Д. Л. Єріна. – Київ : Центр навч. л-ри, 2004. – 212 с.
13. Жежнич П. І. Технології інформаційного менеджменту : навч. посіб. / П. І. Жежнич. – Львів : Львів. політехніка, 2010. – 260 с.
14. Знахур С. В. Інформаційний менеджмент та маркетинг [Електронний ресурс] : конспект лекцій / С. В. Знахур. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. – 132 с. – Режим доступу : <http://kist.ntu.edu.ua/textDZ/Znahyr.pdf> (дата звернення: 09.03.2016). – Назва з екрана.
15. Зянько В. В. Основи науково-дослідної роботи : навч. посіб. [Електронний ресурс] / В. В. Зянько, Н. О. Коваль, Т. О. Журко. – Вінниця : ВНТУ, 2013. – 143 с. – Режим доступу : [http://fk.vntu.edu.ua/images/documents/zianko\\_koval.pdf](http://fk.vntu.edu.ua/images/documents/zianko_koval.pdf) (дата звернення: 05.12.16). – Назва з екрана.
16. Ильганаева В. А. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность) : словарь-справочник / В. А. Ильганаева. – Харків : КП «Городская типография», 2009. – 392 с.
17. Ісаєнко О. Інноваційні бібліотечні технології інформаційного обслуговування : монографія / О. Ісаєнко. – Київ, 2011. – 158 с.
18. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. В. Ковальчук. – Київ : Знання, 2004. – 208 с.
19. Ковальчук Т. Т. Сучасний інформаційний ринок (концептуально-пізнавальний контекст) [монографія] / Т. Т. Ковальчук, І. Ю. Марко, Є. І. Марко. – Київ : Знання, 2011. – 255 с. – (Сучасна економічна наука).
20. Копанєва В. О. Бібліотека як центр збереження інформаційних ресурсів Інтернету / В. О. Копанєва. – Київ : НБУВ, 2009. – 198 с.
21. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г. М. Швецова-Водка, Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін. – Київ : Кн. палата України, 1998. – 116 с.
22. Костров А. В. Основы информационного менеджмента: учеб. пособ. / А. В. Костров. – Москва : Финансы и статистика, 2001. – 336 с.

23. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / О. В. Крушельницька. – Київ : Кондор, 2009. – 205 с.
24. Кушнарєнко Н. Н. Документоведєние : учебник / Н. Н. Кушнарєнко. – 2-є изд., перераб. и доп. [або інші стереотип. видання]. – Київ : Знання, 2000. – 459 с.
25. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – 4-те вид., перероб. і доп. – Київ, 2006. – 334 с.
26. Лобузїна К. Технологїї органїзацїї знанневих ресурсів у бїблїотечно-їнформацїйній дїяльностї : монографїя / К. Лобузїна. – Київ, 2012. – 252 с.
27. Матвїєнко О. В. Інформацїйний менеджмент : навч. посіб. / О. В. Матвїєнко, М. Н. Цивїн. – Київ : ВД «Слово», 2004. – 200 с.
28. Матвїєнко О. В. Інформацїйний менеджмент. Опорний конспект лекцїй у схемах і таблицях : навч. посіб. / О. В. Матвїєнко, М. Н. Цивїн. – Київ : ВД «Слово», 2007. – 200 с.
29. Палєха Ю. І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю. І. Палєха, Н. О. Лемїш. – Київ : Лїра-К, 2008. – 395 с.
30. Пїлюшенко В. Л. Наукове дослідження : органїзацїя, методологїя, їнформацїйне забезпечення : навч. посіб. / В. Л. Пїлюшенко, І. В. Шкрабак, Е. І. Славєнко. – Київ : Лїбра, 2004. – 344 с.
31. Сїлкова Г. В. Основи їнформацїйно-аналїтичних досліджень : навч. посіб. / Г. В. Сїлкова. – Київ, 1998. – 50 с.
32. Соколов А. В. Общая теорїя соцїальной коммунїкации : учеб. пособие / А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 460 с.
33. Соколов А. В. Соцїальные коммунїкации : учеб.-метод. пособие. Ч. 1 / А. В. Соколов. – Москва : Профиздат, 2001. – 222 с.
34. Соляник А. А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. / А. А. Соляник. – Харків, 2000. – 112 с.
35. Соляник А. А. Система документопостачання бїблїотечних фондів : закономірностї розвитку / А. А. Соляник. – Х. : ХДАК, 2005. – 230 с.
36. Спрїнсян В. Г. Ресурси та технологїї їнформацїйного менеджменту [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. Г. Спрїнсян, Т. Л. Бїрюкова. – Одеса : ОНПУ, 2012. – 248 с. – Режим доступу : [http://nbuviar.gov.ua/images/dorobku\\_partneriv/Birukova.Sprinsyan.pdf](http://nbuviar.gov.ua/images/dorobku_partneriv/Birukova.Sprinsyan.pdf) (дата звернення: 09.03.2016). – Назва з екрана.
37. Столярєв Ю. Н. Документний ресурс : учеб. пособ. / Ю. Н. Столярєв. – Москва : Лїберїя, 2001. – 109 с.
38. Цєхмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / Г. С. Цєхмістрова. – Київ : Слово, 2004. – 235 с.
39. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системї соцїальних комунїкацїй : монографїя / Г. Швецова-Водка ; Рївнен. держ. гуманїтар.ун-т. – Рївне, 2001. – 437 с.:їл.
40. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.
41. Шейко В. М. Органїзацїя та методика науково-дослїдницької дїяльностї : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – Харків, 2003. – 288 с.
42. Шопа Я. І. Студентська наукова робота : навч. посіб. / Я. І. Шопа, О. І. Конопельник, Н. Є. Фтомїн ; за ред. П. М. Якібчука. – Львів : ЛНУ їменї Івана Франка, 2013. – 184 с.

### ІНФОРМАЦІЙНИЙ РЕСУРС

1. Сайт кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [dk.rv.ua](http://dk.rv.ua). – Назва з екрана.
2. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrbook.net/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
3. Державна науково-технічна бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://gntb.gov.ua/ua/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
4. Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.lsl.lviv.ua/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
5. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
6. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.org/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
7. Український інститут науково-технічної експертизи та інформації (УкрІНТЕІ) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.uintei.kiev.ua/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.
8. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com/> (дата звернення: 09.03.2020). – Назва з екрана.