Затверджую

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тюрменко І.І.

«30» серпня 2019 р.

**Перелік теоретичних питань та типових завдань для**

**проведення модульної контрольної роботи**

1. Документознавча база вивчення курсу «Вступ до фаху».
2. Перші документознавчі пам’ятки в Україні, їх характеристика.
3. Поняття, мета та завдання курсу «Вступ до фаху».
4. Терміносистема вітчизняного документознавства.
5. «Вступ до фаху» в системі суміжних галузей знань.
6. Впровадження спеціальності «ДтаІД» як суспільна потреба.
7. Чинники впливу на зміст підготовки висококваліфікованих документознавців.
8. Інформаційна складова спеціальності «Документознавство та » та роль інформаційної діяльності у формуванні особистості майбутнього документознавця.
9. Зародження документування в Давньоруській державі.
10. Розвиток документознавства в період існування Литовської держави та генеральної військової канцелярії
11. Працівники приказного і колезького діловодства як перші документознавці.
12. Канцелярські працівники виконавчого діловодства ХІХ – початку ХХ ст.
13. Характеристика професійних та людських якостей документознавця.
14. Документознавчі центри в національній системі науково-технічної інформації України.
15. Рівні та профілі установ національної системи науково-технічної інформації України.
16. Основні документознавчі центри всеукраїнського рівня, їх характеристика.
17. Галузеві інформаційні центри всеукраїнського рівня, їх характеристика.
18. Документознавчі центри низового рівня, їх характеристика.
19. Охарактеризувати закон України «Про обов’язковий екземпляр».
20. Основні етапи становлення та розвитку Книжкової палати України.
21. Основні функції та напрями діяльності Книжкової палати України.
22. «Літописи» Книжкової палати України, їх характеристика.
23. «Нові видання України» Книжкової палати України, їх характеристика.
24. Розвиток спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» у ХХ-ХХІ столітті.
25. Рол Московського державного історико-архівного інституту у розвитку спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» на теренах СРСР.
26. Законодавче регулювання бібліотечної справи в Україні.
27. Законодавче регулювання архівознавства.
28. Нормативно-правове забезпечення інформаційної діяльності в Україні.
29. Охарактеризувати Закон України «Про інформацію».
30. Державні стандарти України з ведення діловодства.
31. Ступені підготовки, отримувані кваліфікації, базові дисципліни у підготовці фахівця з документознавства та інформаційної діяльності (на прикладі конкретного ВНЗ).
32. Аналіз інформаційної діяльності інформаційного агентства (на прикладі конкретного агентства).
33. Державний класифікатор професій ДК 003:2010: призначення, структура, виклад інформації.
34. Структура та освітньо-кваліфікаційні рівні вищої освіти.
35. Архівне збереження документів як вид професійного обов’язку випускника спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».
36. Основні концепції складових спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».
37. Адміністративно-управлінський документознавця.
38. Місце спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» у Державному класифікаторі професій.
39. Організаційні та управлінські завдання і функції фахівця зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».
40. Роль дисциплін інформаційного циклу у підготовці документознавців.
41. Поняття «освітньо-кваліфікаційної характеристики». Її значення у підготовці студентів.
42. Інформаційна складова діяльності бакалавра зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».
43. Аналіз діяльності Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД).
44. Значення комп’ютерно-технологічних дисциплін у підготовці спеціалістів з документознавства та інформаційної діяльності.
45. Аналітико-прогностичний напрям діяльності документознавця.
46. Узагальнююча характеристика реферативних видань провідних бібліотек України.
47. Інформаційні агентства як один з об’єктів професійної діяльності документознавців.
48. Характеристика основних понять вищої освіти.
49. Аналіз уніфікації управлінських документів та забезпечення належної організації документообігу як напрямів діяльності документознавця.
50. Характеристика діяльності відділів Національної парламентської бібліотеки України.
51. Роль реферативного журналу «Агропромисловий комплекс України» у науковій діяльності фахівців.
52. Основні види та напрями робіт випускника ОКР «Бакалавр» зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».
53. Аналіз діяльності Служби інформаційно-аналітичного забезпечення органів державної влади (СІАЗ).
54. Роль журналу «Депоновані наукові роботи» у науковій діяльності фахівців.
55. Характеристика діяльності випускника спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр».
56. Підготовка документознавців за кордоном.
57. Характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів вищої освіти.
58. Характеристика дисциплін документознавчого блоку підготовки фахівців-документознавців.

**Національний авіаційний університет**

**ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**Кафедра історії та документознавства**

Затверджую

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.І.Тюрменко

«30» серпня 2019 р.

**Модульна контрольна робота № 1**

**з дисципліни «Вступ до фаху»**

**Білет № 1**

1. Перші документознавчі пам’ятки в Україні, їх характеристика.
2. Галузеві інформаційні центри всеукраїнського рівня, їх характеристика.

Розробник: к.і.н., доц.. Юрченко О.А.