

**Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет**



МАТЕРІАЛИ
II Всеукраїнської
науково-практичної конференції здобувачів
вищої освіти та молодих науковців

„ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ
ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА
ОБҐРУНТУВАННЯ ТЕХНІЧНИХ І
УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ”

до 100-річчя Національної академії наук України

16 травня 2018 року
м. Рівне

ББК 32.973

УДК 004+37.016:004(07)+33+005

П-75

**ПРИКЛАДНІ АСПЕКТИ
ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ТЕХНІЧНИХ І
УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ:**

**Матеріали II Всеукраїнської науково-
практичної конференції здобувачів
вищої освіти та молодих науковців. -
Рівне: РВВ РДГУ.- 2018.- 170 с.**

Програмний комітет:

Постоловський Руслан Михайлович – кандидат історичних наук, професор,
ректор РДГУ – голова оргкомітету;

Дейнега Олександр Вікторович – кандидат економічних наук, професор,
проректор з наукової роботи РДГУ – заступник голови оргкомітету;

Батишкіна Юлія Валеріївна – кандидат технічних наук, доцент – заступник
голови оргкомітету;

Бомба Андрій Ярославович – доктор технічних наук, професор;

Князевич Анна Олександрівна – доктор економічних наук, професор;

Петрівський Ярослав Борисович – доктор технічних наук, професор;

Сяський Андрій Олексійович – доктор технічних наук, професор;

Юськів Богдан Миколайович – доктор політичних наук, професор;

Бабиц Степанія Михайлівна – кандидат технічних наук, доцент;

Барановський Сергій Віталійович – кандидат технічних наук, доцент;

Микитин Тарас Миронович – кандидат технічних наук, доцент;

Мороз Ігор Петрович – кандидат фізико-математичних наук, доцент;

Музичук Катерина Петрівна – кандидат технічних наук, доцент;

Нікшич Світлана Міланівна – кандидат економічних наук, доцент;

Павлова Наталія Степанівна – кандидат педагогічних наук, доцент;

Сілкова Галина Василівна – кандидат педагогічних наук, доцент;

Стрільчук Руслан Миколайович – кандидат економічних наук, старший
викладач;

Тимошук Олександр Станіславович – кандидат педагогічних наук, доцент;

Хижнякова Надія Олександрівна – кандидат економічних наук, доцент;

Шахрайчук Микола Іович – кандидат фізико-математичних наук, доцент;

Шпортко Олександр Володимирович – кандидат технічних наук, доцент;

Юхименко-Назарук Ірина Анатоліївна – кандидат економічних наук, доцент.

Рекомендовано до друку Вченою радою Рівненського державного
гуманітарного університету (протокол №4 від 26.04.2018р.)

НАПРЯМ «ЕКОНОМІКА ТА УПРАВЛІННЯ»

ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Абрамчук М. В., здобувач вищої освіти

Веремчук О. В., кандидат педагогічних наук, доцент

Рівненський державний гуманітарний університет

Документальна фіксація інформації є обов'язковим елементом управління. Матеріальними носіями для фіксування управлінських дій є документи, головною складовою яких є управлінська інформація (найрізноманітніші дані, відомості, повідомлення тощо), без якої неможливе прийняття управлінських рішень та керування діяльністю установи в цілому.

Значення управлінських документів як інформаційного ресурсу в процесі управління досить вагоме. Адже вони є засобом накопичування інформації, обміну, контролю, звітності, розпорядчої діяльності, засвідчення (констатування) певних управлінських дій. Саме за допомогою управлінських документів здійснюється обіг управлінської інформації. Від того, наскільки професійно ведеться службова документація та як організована робота з нею в установі, залежить ефективність управлінської діяльності в цілому.

Успішний розвиток держави та окремих її регіонів забезпечує належна організація функціонування органів місцевого самоврядування. Адже саме на місцевому рівні вирішуються основні проблеми життєдіяльності територіальної громади та забезпечується реалізація її інтересів.

Всі процеси діяльності органів місцевого самоврядування повинні супроводжуватися виробленням певної системи їх документаційного забезпечення. Це є одним із головних завдань органів місцевого самоврядування, успішне здійснення якого залежить від якісного та оперативного опрацювання відповідної інформації, що надходить до цих органів або створюється ними у вигляді документів.

Як правило, документи, з якими працюють в органах місцевого самоврядування, об'єднуються у документопотоки: вхідний, вихідний та внутрішній.

Зокрема, вхідний документопотік складається з документів, які надходять до органу місцевого самоврядування від інших установ. Документи цього потоку поділяються на чотири основні групи, залежно від того, хто є їх відправником:

- документи, що надійшли від вищих органів управління (постанови, інструкції, розпорядження, рішення, накази, службові листи, запити);
- документи, які надходять від об'єктів нижчого рівня по вертикалі управління (службові листи, звіти, довідки, заяви);
- документи від міських установ, підприємств та громадських організацій (службові листи, заяви);
- звернення громадян (пропозиції, заяви, скарги).

Вихідний документопотік органу місцевого самоврядування складається з

документів, які створюються в межах відповідного органу і надсилаються до інших об'єктів:

- документи, що надсилають у вищі органи управління (службові листи, звіти, акти, довідки, записки, подання, клопотання);
- документи, які надсилають до об'єктів нижчого рівня по вертикалі управління (розпорядження, рішення, службові листи, запити);
- документи, що надсилають до міських установ, підприємств та громадських організацій (рішення, службові листи, довідки);
- листи-відповіді на звернення громадян.

Щодо внутрішнього документопотоку, то він представлений документами, які утворюються в органі місцевого самоврядування і використовуються виключно для вирішення управлінських завдань у його межах: регламент роботи органу місцевого самоврядування; положення про структурні підрозділи; правила внутрішнього трудового розпорядку; посадові інструкції працівників органу самоврядування; розпорядження голови відповідного органу або його заступників з оперативних питань, з особового складу; накази керівників структурних підрозділів; річні та квартальні плани роботи відповідного органу та його відділів; протоколи засідань колегіального органу та матеріали до них; протоколи оперативних нарад; протоколи засідань та акти роботи постійно діючих комісій; звіти, аналітичні довідки відділів органу самоврядування; службові записки, заяв; документи щодо особового складу; бухгалтерська документація.

Кожен документопотік має стабільний маршрут руху, який залежить від складу й змісту документів, ступеня регламентації функцій керівників і структурних підрозділів, розподілу обов'язків між керівниками й прийнятої в установі технології роботи з документами.

Слід зазначити, що сукупність документів, необхідних і достатніх для документування управлінської діяльності органу місцевого самоврядування має бути передбачено номенклатурою справ. Водночас, кожен вид документу відрізняється певною специфікою підготовки. Оформлення реквізитів документів має чітко відповідати встановленим вимогам чинних нормативно-правових актів у сфері діловодства та архівної справи (ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» [1], «Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» [2]).

Відповідно актуальним є дослідження документування управлінської діяльності та ефективності функціонування службових документів в органах місцевого самоврядування на сучасному етапі.

Здійснений аналіз сучасного стану документаційного забезпечення діяльності сільської ради дозволив визначити такі заходи, які сприятимуть його вдосконаленню:

- посилення контролю за процедурою складання та видання організаційно-розпорядчих документів з боку керівництва;
- активізація використання електронних інформаційних ресурсів, зокрема веб-ресурсів, а також засобів Інтернет (насамперед, у напрямку роботи зі зверненнями громадян та запитами на інформацію);
- осучаснення комп'ютерної техніки та встановлення ліцензійного програмного забезпечення;
- впровадження електронного документообігу, що дозволить зменшити затрати часу та праці на процеси документування управлінської діяльності, а також пришвидшувати обмін інформацією з іншими установами та громадянами;
- систематичне підвищення кваліфікації працівників, спрямоване на забезпечення їх комп'ютерною грамотністю та необхідного рівня інформаційної культури.

Список використаних джерел

1. ДСТУ 4163-2003: Державна уніфікована система документації. Вимоги до оформлення документів. Київ, 2003. 22 с. (Держспоживстандарт України).
2. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 р. № 1000/5. *Офіційний вісник України*. 2015. № 52. Ст. 1699.

ЕФЕКТИВНА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Бенецук Т. В., здобувач вищої освіти

Орлов О. Г., викладач

Рівненський державний гуманітарний університет

У сучасних реаліях високотехнологічного виробництва, оснащеного складною та багатофункціональною технікою, необхідно виробити актуальний науковий підхід до організації праці на робочих місцях. Раціональна організація допомагає краще спланувати робоче місце і робочий час, створює кращі умови праці на підприємстві.

Наука про працю і соціально-трудові відносини останнім часом дістала розвиток [1, с. 4]. Зокрема, у розробку питань створення та організації робочих місць значний внесок зробили такі вітчизняні вчені, як: А. Амоша, Д. Богиня, Д. Верба, О. Грішнова, Д. Колот, Г. Куліков, Е. Лібанова, С. Поторочин, І. Швець та інші. Серед зарубіжних науковців, у працях яких досліджено теоретичні основи організації робочих місць, слід виділити В. Адамкука, Л. Блека, Л. Владимірова, Г. Десслера, М. Магуру, Д. Маккейба, О. Романова, Ф. Рофе, І. Сорокіна та інших.

Однією з основ та важливих складових організації праці є організація робочих місць. Робоче місце – це зона, оснащена необхідними технічними засобами, в якій здійснюється трудова діяльність виконавця або групи виконавців, що спільно виконують одну роботу або операцію. Система заходів по його оснащенню засобами і предметами праці і їх розміщення в певному порядку характеризує організацію робочих місць.

ЗМІСТ

НАПРЯМ «ЕКОНОМІКА ТА УПРАВЛІННЯ»

Абрамчук М. В., Веремчук О. В. ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТУВАННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	3
Бенешук Т. В., Орлов О. Г. ЕФЕКТИВНА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОЧИХ МІСЦЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	5
Васюк О. О., Дейнега І. О. СВІТОВІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ЦИФРОВОГО МАРКЕТИНГУ.....	7
Васюк О. О., Шпортко В. О., Шпортко О. В. ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ У ДЕРЖАВНИХ ЛІСОВИХ ГОСПОДАРСТВАХ УКРАЇНИ.....	9
Гальчук Х. В., Веремчук О. В. СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ З ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	11
Гамза В. П., Дейнега І. О. ВИКОРИСТАННЯ ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ У МАРКЕТИНГОВИХ ДОСЛІДЖЕННЯХ.....	13
Головій Л. П., Орлов О. Г. СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	15
Горбатюк Ю. М., Дейнега І. О. РОЛЬ МАРКЕТИНГУ У ЗАБЕЗПЕЧЕННІ ДІЯЛЬНОСТІ ОСВІТНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ	17
Дробуш Т. М., Шпортко О. В. ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ХЛІБОПЕКАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА	18
Кондратюк Л. М., Крет О. В. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ	20
Лісова О. А., Костенко М. С. ДИНАМІКА РОЗВИТКУ ПОТОКУ ЖУРНАЛЬНИХ СТАТЕЙ УКРАЇНИ З ПРОБЛЕМ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ПЕРІОДУ 2012–2016 РР. В КОНТЕКСТІ БІБЛІОМЕТРИЧНОГО АНАЛІЗУ	22
Літвінчук Т. О., Дейнега О. В. УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОЗДАТНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	24
Ляховчук М. В., Кондратюк М. М. ПРОБЛЕМИ ВИКОРИСТАННЯ ВЕБ-САЙТІВ ЯК ЗАСОБІВ КОМУНІКАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ....	26
Мазурок Р. О., Барановський С. В. ПЕРСПЕКТИВНІ НАПРЯМКИ РОЗВИТКУ ТЕПЛОПОСТАЧАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА В УМОВАХ ЗРОСТАННЯ ВАРТОСТІ ТРАДИЦІЙНИХ ВИДІВ ПАЛИВА	30
Малков Д. І., Савіна Н. Б. ГРОМАДСЬКЕ ХАРЧУВАННЯ УКРАЇНИ: СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ	32
Маркова А. Ю., Шпортко О. В. МОНІТОРИНГ ПОКАЗНИКІВ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ РОЗВАЖАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ.....	33
Марченко Т. В., Сілкова Г. В. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЯК ОБ'ЄКТ НАУКОВОГО ОБГОВОРЕННЯ.....	35
Пелех О. Б. ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ТА ЦИКЛІНІСТЬ	37

Пляшко О. А., Дейнега О. В. УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	39
Подлевська А. А., Подлевська О. М. СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ЛОГІСТИЧНИМИ ПРОЦЕСАМИ	41
Полюхович А. М., Дейнега І. О. ФАКТОРИ ВПЛИВУ НА КОНКУРЕНТОЗДАТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА.....	43
Полюхович В. Ф., Подлевський А. А. ТЕНДЕНЦІЇ ТІНІЗАЦІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ ЕКОНОМІКИ.....	45
Полюхович Ю. В., Дейнега І. О. ЗНАЧЕННЯ РЕКЛАМИ У ЗБУТОВІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ.....	47
Присяжнюк Б. П., Хижнякова Н. О. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ ЛІСОГОСПОДАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА	49
Робейко К. Г., Дейнега І. О. СУЧАСНІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ	52
Савченко О. С., Савченко О. Р. ФАКТОРНА МОДЕЛЬ ПІДПРИЄМСТВА	54
Сарапіна І. О., Крет О. В. РОЛЬ ЗАСОБІВ МАСОВОЇ КОМУНІКАЦІЇ У ЗДІЙСНЕННІ ІНФОРМУВАННЯ СУСПІЛЬСТВА КЕРІВНИКАМИ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ	56
Тимошук А. О., Дейнега І. О. СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ ЗБУТОВОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВ.....	57
Ткачук В. П., Веремчук О. В. ЗАСТОСУВАННЯ НОВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ В ІНФОРМАЦІЙНОМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.....	59
Федонюк І. М., Крет О. В. ВЕБ-САЙТ ЯК ВАЖЛИВИЙ ІНСТРУМЕНТ ФОРМУВАННЯ ІМІДЖУ ВНЗ	61
Федорчук С. О., Веремчук О. В. ПРОБЛЕМИ ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.....	63
Фічення М. С., Бордюк В. М. СЕРВІС ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ ДО РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: СТАН ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ.....	65
Черніговець Т. І. РЕКЛАМНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗВО ЯК ПРЕДМЕТ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ.....	67
Шендерівська Л. П., Князевич А. О. СВІТОВІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ МЕТАЛУРГІЙНОЇ ГАЛУЗІ	72
Шинкарчук Н. В. ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ТА СТРУКТУРНИЙ РОЗВИТОК РИНКУ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ	74
Якимович А. В., Крет О. В. ТЕРМІНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ПОНЯТТЯ «PUBLIC RELATIONS».....	76
Ярошук В. В., Якимчук А. Ю. СУЧАСНИЙ СТАН ІНФОРМАЦІЙНОГО РИНКУ УКРАЇНИ	77

НАПРЯМ «МОДЕЛЮВАННЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Адамчук.А. О., Шахрайчук М. І. РОЗРОБКА МОДУЛЯ «СЕСІЯ» ДЛЯ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ «ДЕКАНАТ».....	80
Алексюк Ю. А., Вороницька В. М. ДЕТЕКТУВАННЯ І РОЗПІЗНАВАННЯ ОБ'ЄКТІВ ЗА ДОПОМОГОЮ КОМП'ЮТЕРНОГО ЗОРУ	81
Ажнюк Т. Б., Солтис А. С., Шроль Т. С. РОЗРОБКА МОБІЛЬНОГО ДОДАТКУ В СЕРЕДОВИЩІ MIT APP INVENTOR 2 ДЛЯ ДІАГНОСТИКИ ЗНАНЬ УЧНІВ З МАТЕМАТИКИ	83
Басюк В. В., Шроль Т. С. ВИКОРИСТАННЯ МОБІЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ПРИ ВИВЧЕННІ МАТЕМАТИКИ.....	85
Боровець О. О., Шахрайчук М. І. РОЗРОБКА МОДУЛЯ «СТАТИСТИКА» ДЛЯ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ «ДЕКАНАТ».....	86
Булан А. Р., Музичук К. П. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ НА ОСНОВІ ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЇ МОБІЛЬНОГО НАВЧАННЯ	87
Вальчевський В. М., Гаврилюк В. І. РОЗРОБКА ТА СЕО-ОПТИМІЗАЦІЯ WEB-САЙТУ ДЛЯ ХУДОЖНЬО-ПЕДАГОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ	89
Гаврилуца О. В., Мороз І. П. РОЗРОБКА КОНВЕКТИВНО-ДИFUЗІЙНИХ МОДЕЛЕЙ ДЛЯ АНАЛІЗУ МАСООБМІННИХ ПРОЦЕСІВ.....	91
Гаврюсева Т. О., Гаврюсєв С. М. ВИКОРИСТАННЯ WEB-КВЕСТУ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ	93
Галімський В. В., Батишкіна Ю. В. ПЕРЕВАГИ СТВОРЕННЯ РЕПОЗИТАРІЇВ НАУКОВИХ ЗДОБУТКІВ ПРАЦІВНИКІВ ЗВО.....	95
Глушич В. В., Пономарьова Н. О. МЕТОДИКА НАВЧАННЯ ШКОЛЯРІВ ОСНОВАМ АЛГОРИТМІЗАЦІЇ ТА ПРОГРАМУВАННЯ НА ЗАСАДАХ ЗАДАЧНОГО ПІДХОДУ	97
Грановська Т. Я., Олефіренко Н. В. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБКИ МОБІЛЬНОГО ДОДАТКА ДЛЯ НАВЧАННЯ ХІМІЇ.....	98
Гулько О. В., Дейнега І. О. СВІТОВІ ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ОНЛАЙН-ОСВІТИ	100
Дембицька Я. В., Музичук К. П. WIKI-ПРОЕКТИ У РОБОТІ ВЧИТЕЛЯ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ.....	103
Демчук В. О., Батишкіна Ю. В., Гнедко Н. М. СТВОРЕННЯ САЙТУ АНАЛІТИКИ АГІТАЦІЙНОЇ РОБОТИ	105
Дружицький А. Ю., Кот В. В. РОЗРОБКА РОЗШИРЕННЯ ВІДКЛАДЕНОГО ПЕРЕГЛЯДУ.....	107
Жолдош Н. В., Потапчук Т. В. ДО ПРОБЛЕМИ ВИКОРИСТАННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ПЕДАГОГІЧНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В СИСТЕМІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	109
Зеленова А. Р., Гаврилюк В. І. МОДИФІКАЦІЯ МЕТОДУ КОМФОРМНИХ ВІДОБРАЖЕНЬ ДО РОЗРАХУНКУ ПРОЦЕСІВ ФІЛЬТРАЦІЇ В ДРЕНАЖНИХ СИСТЕМАХ СКЛАДНОЇ ГЕОМЕТРІЇ.....	111

Іващик Н. В., Музичук К. П. МОДЕЛЮВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ОСНОВІ ОСВІТНІХ ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСІВ	112
Касянчук В. О., Гнедко Н. М. ВИКОРИСТАННЯ ОСВІТНІХ РЕСУРСІВ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ	114
Кирик Т. А. ВИКОРИСТАННЯ СИСТЕМ КОНТРОЛЮ ВЕРСІЙ НА ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТТЯХ З ПРОГРАМУВАННЯ	117
Копелюк В. О., Гаврилюк В. І., Ярошак С. В. РОЗРОБКА ІНТЕРФЕЙСУ ДЛЯ ВЗАЄМОДІЇ З РОБОТИЗОВАНИМИ СИСТЕМАМИ.....	118
Крук І. В., Батишкіна Ю. В. РОЗРОБКА ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ПОЗААУДИТОРНОГО НАВАНТАЖЕННЯ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗВО	119
Кулакевич Л. М., Остапчук Н. О. ВИКОРИСТАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ МЕРЕЖІ FACEBOOK ДЛЯ НАВЧАННЯ ВЕБ-ДИЗАЙНУ	121
Лустенко І. В., Пономарьова Н. О. ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ПРОФОРІЄНТАЦІЙНІЙ РОБОТІ ВЧИТЕЛЯ ІНФОРМАТИКИ.....	123
Місюк О. В., Батишкіна Ю. В. МОДЕРНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ “HOME ACCOUNTS”.....	124
Назарчук Д. О., Шахрайчук М. І. РОЗРОБКА МОДУЛЯ «СТУДЕНТИ» ДЛЯ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ «ДЕКАНАТ».....	126
Обрамич І. С., Музичук К. П. РОЗВИТОК КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ В УЧНІВ, ВИКОРИСТОВУЮЧИ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ	127
Павлова Н. С. ЗМІШАНЕ НАВЧАННЯ ЯК СУЧАСНА ПАРАДИГМА ОСВІТИ.....	129
Пасєка І. О., Шроль Т. С. ВИКОРИСТАННЯ FLASH-ТЕХНОЛОГІЙ НА УРОКАХ ПРИРОДОЗНАВСТВА В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ.....	132
Пензєва Ю. В., Пономарьова Н. О. КОМП'ЮТЕРНІ ТРЕНАЖЕРИ З ІНФОРМАТИКИ ДЛЯ ШКОЛЯРІВ.....	134
Пилипюк Т. В., Павлова Н. С. СКРАЙБІНГ ЯК СУЧАСНИЙ ЗАСІБ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ПРОЕКТІВ	135
Прокопчук Т. Г., Остапчук У. В., Павлова Н. С. СТВОРЕННЯ ІНФОГРАФІКИ ЗА ДОПОМОГОЮ СУЧАСНИХ ІНТЕРНЕТ-СЕРВІСІВ	137
Романюк А. А. ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ОСВІТНІХ РЕСУРСІВ НА УРОКАХ МАТЕМАТИКИ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ	141
Романюк О. П., Шроль Т. С. ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМИ GEOGEBRA ДЛЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ ЗАДАЧ ІЗ ШКІЛЬНОГО КУРСУ АЛГЕБРИ.....	143
Руденко І. В., Білоусова Л. І. ВИКОРИСТАННЯ ІКТ У ПРОЦЕСІ ПІДГОТОВКИ УЧНІВ ДО ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	146
Сапенко А. А., Білоусова Л. І. ВИКОРИСТАННЯ ІКТ У ПРОЦЕСІ ФОРМУВАННЯ ФІНАНСОВОЇ ГРАМОТНОСТІ УЧНІВ.....	148
Сардарян А. В., Батишкіна Ю. В., Гнедко Н. М. СТВОРЕННЯ ЛЕНДІНГУ ПОРТФОЛІО ВЕБ-РОЗРОБНИКА	149

Солощук О. А., Остапчук Н. О. ВИКОРИСТАННЯ СОЦІАЛЬНОЇ МЕРЕЖІ FACEBOOK ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАНЬ ТА ДОСЛІДЖЕНЬ	151
Тихонова О. Д. РОЗРОБКА ВІЗУАЛІЗАТОРА ЧЕРВОНО-ЧОРНОГО ДЕРЕВА	154
Шліхта В. А. ЕТАПИ СТВОРЕННЯ МОБІЛЬНИХ ДОДАТКІВ ДЛЯ IOS.....	156
Щербаков О. С., Вороницька В. М. ПРОГРАМУВАННЯ ТА КЕРУВАННЯ РОБОТИЗОВАНИМИ СИСТЕМАМИ.....	158
Щур О. В., Черніговець Т. І. ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У СФЕРІ МАРКЕТИНГОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ.....	160
Юрченко Г. В., Кирик Т. А. СТВОРЕННЯ ЗАСТОСУВАННЯ ДЛЯ ВІДСТЕЖЕННЯ ЛОКАЦІЙ ГРУПИ МОБІЛЬНИХ ПРИСТРОЇВ.....	162
Япс А. В., Шроль Т. С. ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМИ GEOGEBRA ДЛЯ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ ЗАДАЧ ІЗ ПЛАНІМЕТРІЇ.....	164