

**Кваліфікація «Документознавство та інформаційна діяльність»**  
(на базі спеціальної середньої освіти)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Кафедра документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності готує висококваліфікованих фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» для роботи в державних, комунальних та приватних установах.

Програма фахового випробування призначена для вступників на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Вступний іспит зі спеціальності проводиться у формі тестових завдань з профільних дисциплін. Вступники повинні продемонструвати ґрунтовне знання теоретичного матеріалу та вміння вирішувати практичні завдання.

Фахові випробування для вступу на навчання за напрямом підготовки 0201 «Культура» спеціальності 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» (освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр») включають перевірку знань з таких дисциплін: «Документознавство», «Діловодство», «Архівознавство».

Знання та вміння вступників оцінюються за 200-бальною шкалою оцінювання залежно від обсягу та якості виконаних тестових завдань.

**ПРОГРАМА ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ ДЛЯ ВСТУПНИКІВ**

**Документознавство**

Поняття про документ: сутність, генезис. Сучасні тлумачення поняття документа.

Документ як системний об'єкт. Його властивості, ознаки та функції. Інформаційна та матеріальна складова документа. Кодування інформації. Знаковий метод фіксування інформації. Документ як знакова система. Способи та засоби запису інформації. Поняття про класифікацію документів. Класифікація за інформаційною, матеріальною складовою документа та обставинами існування у зовнішньому середовищі.

Соціальна документно-комунікаційна система. Поняття документної комунікації. Документна діяльність і процес створення документів.

Документознавство як наука: основні етапи розвитку. Об'єкт, предмет, структура документознавства. Управлінське документознавство: теоретичні основи. Його основні етапи розвитку.

Патентний документ: визначення, види. Патентна система в Україні та за її межами. Система стандартизації в Україні та за її межами. Нормативні документи зі стандартизації: визначення, види. Характеристика нормативних документів зі стандартизації. Неопублікований документ: визначення, види. Його характеристика. Поняття артефакту. Цінний і рідкісний документ.

Службовий документ: визначення, види. Класифікація службових документів. Організаційно-розпорядчі документи: види, реквізити й оформлення. Класифікація систем документації. Державний класифікатор управлінської документації: призначення, структура та ведення. Уніфікація та стандартизація управлінської документації.

Документи на найновіших носіях: ознаки, особливості. Мікрографічний документ: визначення, ознаки, класифікація, етапи розвитку. Магнітний, оптичний та голографічний документ: визначення, види й основні видові ознаки. Електронний документ: поняття, основні види, переваги та недоліки.

**Діловодство**

Структура, понятійний апарат курсу. Класифікація документів у діловодстві. Поняття "документ", "діловодство", "документообіг", "документування". Роль раціональної організації діловодства на сучасному етапі. Зв'язок діловодства зі спорідненими дисциплінами. Управлінська інформація та її документування. Документ у діловодстві:

специфіка та використання. Вимоги до сучасних ділових документів (лаконічність, точність, оперативність, чіткість, ясність, достовірність, стислість, актуальність, переконливість).

Функції документа. Основні групи класифікації документів: за змістом, походженням, місцем складання, ступенем складності відображених у них питань, термінами виконання, строками зберігання, ступенем справжності, гласністю, юридичною силою, видами (організаційно-розпорядчі документи: організаційні; розпорядчі; довідково-інформаційні).

### Архівознавство

Основні архівознавчі поняття “архів”, “архівний документ”, “архівна справа”, «фонд», «Національний архівний фонд», «документ Національного архівного фонду», «фондоутворювач» та їх зміст. Архівна справа як галузь державного управління. Архіви – складова інформаційних ресурсів та специфічна інформаційна система.

Об’єкт, предмет та понятійний апарат архівознавства. Термінологічні словники і стандарти в галузі архівознавства. Перший в Україні державний термінологічний стандарт з діловодства й архівної справи 2732:2004 “Діловодство й архівна справа. Терміни і визначення понять”.

Поняття “система архівних установ” і “мережа архівних установ”. Закон України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” про систему архівних установ. Сучасна система архівних установ в Україні: загальна характеристика. Національний архівний фонд України, його структура та правові засади функціонування.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Кількість правильних відповідей	Кількість балів за 200-бальною шкалою	Критерії навчальних досягнень
<b>Відмінно</b>		
80	200	Абітурієнт володіє глибокими, міцними, узагальненими, дієвими знаннями предметів. Демонструє творчий підхід до вирішення тестових завдань, логічно, послідовно та аргументовано знаходить правильні відповіді. Засвідчує високий рівень теоретичних знань та практичних навичок.
79	197,5	
78	195	
77	192,5	
76	190	
75	187,5	
74	185	
73	182,5	
72	180	
71	177,5	
<b>Добре</b>		
70	175	Абітурієнт правильно та логічно відтворює навчальний матеріал, знає основні та допоміжні визначення, їх зміст та може дати їм пояснення, може самостійно аналізувати, узагальнювати та робити висновки. Відповіді на тестові завдання першого та другого рівнів складності можуть бути не правильними.
69	172,5	
68	170	
67	167,5	
66	165	
65	162,5	
64	160	
63	157,5	
62	155	
61	152,5	
60	150	
59	147,5	
58	145	
57	142,5	
56	140	

Задовільно		
55	137,5	Абітурієнт має уявлення про об'єкт вивчення, знає лише основні визначення та поняття, їх зміст та може дати їм пояснення, але допускає незначні помилки.
54	135	
53	132,5	
52	130	
51	127,5	
50	125	
49	122,5	
48	120	
47	117,5	
46	115	
45	112,5	
44	110	
43	107,5	
42	105	
41	102,5	
40	100	
Незадовільно		
39 і менше	97,5 і менше	Абітурієнт має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення (питання), виявляє мінімальні знання.

### СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»: Закон України від 13 грудня 2001 р. № 2888-ІІ // Відом. Верхов. Ради України. - 2002. - № 11. - Ст. 81.

2. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 852-ІУ // Відом. Верхов. Ради України. - 2003. - № 36. - Ст. 276.

3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-ІУ // Відом. Верхов. Ради України. - 2003. - № 36. - Ст. 275.

4. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів: наказ Головархіву України від 20 липня 1998р. №41 // Офіц. вісн. України. - 1998. — №38. - Ст. 1414.

5. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-ХІІ // Голос України. - 1992. - 13 листоп.

6. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25 червня 1993 р. № 3322-ХІІ // Голос України. - 1993. - 23 лип.

7. Видання. Основні види. Терміни та визначення: ДСТУ 3017-95.- Введ. 23.05.95. - Вид. офіц. - К.: Держстандарт України, 1995. - 3, 45 с.

8. Державна уніфікована система документації. Основні положення: ДСТУ 3843-99. - Чин. від 2000-07-01. - К.: Держстандарт, 2000. - 8 с.

9. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови: ДСТУ 3844-99. - Чин. від 2000-07-01. - К.: Держстандарт, 2000. - 10 с.

10. Державна уніфікована система документації; Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163-2003 /розробники: С. Кулешов (кер. розробки), Л. Кузнецова, Н. Гончарова [та ін.]. - Чин. від 01.09.2003. - Офіц. вид. - К.: Держспоживстандарт України, 2003. - III, 22 с. - (Національний стандарт України).

11. Державний класифікатор управлінської документації. ДК 010-98 І С.М. Бугай (розроб.).- Вид. офіц.- К.: Держстандарт України, 1999. - 53 с - (Державний класифікатор України).

12. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004.- К.: Держспоживстандарт України, 2005. - 32 с- (Національний стандарт України).

13. Інформація та документація. Базові поняття: Терміни та визначення : ДСТУ 2392-94. - К.: Держстандарт України, 1994. - 53 с.
14. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1 : Основні положення : ДСТУ 4423-1:2005. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. - 28 с. - (Національний стандарт України).
15. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. 4.2: Настанови (180 /ТК 15489-2:2001, МОО): ДСТУ 4423-2:2005. - К. : Держспоживстандарт України, 2007. - 44 с. - (Національний стандарт України).
16. Збірник уніфікованих форм організаційно-розпорядчих документів / Держкомархів України, УНДІАСД ; уклад.: О.М. Загорецька, Л.В. Кузнецова, С.Г. Кулешов. - К., 2006. - 73 с.
17. Методичні рекомендації з розробки та застосування примірних та типових номенклатур справ / Голов. архів, упр. при Кабінеті Міністрів України, УНДІАСД ; упоряд.: Г.В. Портнов, В.П. Ляхоцький. -К., 1997. - 14, [3] с.
18. Методичні рекомендації щодо застосування ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів / Держкомархів України, УНДІАСД ; уклад.: С. Г Кулешов, Л. В. Кузнецова, О. М. Загорецька [та ін.]. - К., 2004.-62 с.
19. Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів /ГАУ при Кабінеті Міністрів України, УНДІАСД ; авт.: Г.В. Портное, С.В. Сельченкова, В.П. Ляхоцький, І.Б. Матяш. - К., 1997. - 255 с.
20. Типова інструкція з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади.
21. Примірна номенклатура справ апарату обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій /Держкомархів України, УНДІАСД ; упоряд.: О.М. Загорецька, Л.В. Кузнецова. - К., 2003. - 43 с.

### **Кваліфікація «Фахівець з бібліотечної справи»**

#### **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Основною метою фахового випробування є визначення рівня знань вступником теоретичного матеріалу, вміння реалізувати набуті вміння та навички у практичній діяльності.

Програма фахового випробування призначена для вступників на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст».

Вступний іспит зі спеціальності проводиться у формі тестових завдань з профільних дисциплін. Вступники повинні продемонструвати ґрунтовне знання теоретичного матеріалу та вміння вирішувати практичні завдання.

Фахові випробування для вступу на навчання за галуззю знань «Культура» за напрямом підготовки «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія» (освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр») включають перевірку знань з таких дисциплін: «Бібліотекознавство», «Бібліотечно-інформаційне обслуговування», «Бібліотечна діяльність».

Вступники повинні знати: основні типи та види бібліотек, структуру бібліотечно-інформаційної системи України, основні тенденції розвитку бібліотечної теорії і практики; види інформаційно-бібліотечного обслуговування, класифікацію бібліотечно-інформаційних послуг, методику популяризації інформаційних ресурсів бібліотек; структуру довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, типологію бібліографічних посібників.

Вступники повинні вміти: оперувати основними поняттями бібліотекознавства, організувати обслуговування користувачів у різних структурних підрозділах бібліотеки,

орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки.

#### Бібліотекознавство

Структура бібліотекознавства: теорія, історія, організація, управління, методика. Бібліотекознавство загальне, спеціальне та специфіковане. Основні напрями сучасних вітчизняних бібліотекознавчих досліджень.

Основні напрями сучасних вітчизняних бібліотекознавчих досліджень.

Характеристика бібліотекознавчих інформаційних ресурсів (друкованих та електронних).

Соціальні функції бібліотеки. Умови ефективної взаємодії бібліотеки та суспільства. Вплив політики на соціальне призначення бібліотеки. Економіка як фактор зовнішнього впливу на бібліотеку. Роль бібліотеки у здобутті освіти та вихованні. Зв'язок бібліотеки з наукою. Місце бібліотеки в системі засобів масової комунікації. Бібліотека в системі інформаційних комунікацій. Роль держави у розвитку бібліотек.

Бібліотечна система України. Основи організації та функціонування бібліотечної системи України. Види бібліотек як складові бібліотечної системи.

Національна бібліотека України імені В. Вернадського, Національна парламентська бібліотека України, Національна бібліотека України для дітей.

Мережа бібліотек Міністерства культури, їхні основні ознаки, завдання та функції.

Класифікація і типологія бібліотек. Класифікація бібліотек за соціальним призначенням. Класифікація універсальних бібліотек. Класифікація спеціальних бібліотек. Класифікація громадських бібліотек.

Сучасні тенденції розвитку бібліотек. Соціальне партнерство в бібліотечній справі.

#### Бібліотечно-інформаційне обслуговування

Основні принципи бібліотечно-інформаційного обслуговування. Інтелектуальна свобода і доступність інформації. Принцип конфіденційності. Основні характеристики понять: «інформаційне обслуговування», «бібліотечне обслуговування», «користувач інформаційної установи», «читач бібліотеки», «користувач бібліотеки», «споживач інформації», «відвідувач». «запит», «послуга» тощо.

Видова структура бібліотечно-інформаційного сервісу. Бібліотечне, бібліографічне та інформаційне обслуговування, їх взаємозв'язок. Організація обслуговування читачів у публічній та дитячій бібліотеках.

Використання інформаційного сервісу Інтернет в інформаційних установах. Інноваційні бібліотечні послуги, пов'язані з використанням Інтернет-технологій.

Класифікація інформаційних продуктів, послуг бібліотек з орієнтацією на сервісність обслуговування. Популяризація інформаційних ресурсів бібліотек: мета, завдання, значення. Масова робота як форма популяризації бібліотеки.

#### Бібліографічна діяльність

Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки як основна база бібліографічної діяльності. Склад ДБА: система каталогів та картотек, довідково-бібліографічний фонд (ДБФ).

Особливості ДБА у бібліотеках різних типів, органах НТІ, інших документально-інформаційних структурах.

Електронні пошукові засоби: каталоги, пошукові та метапошукові системи. Їхнє призначення, особливості використання в бібліотеках. Методика укладання бібліографічних посібників різних типів і видів. Сучасні вимоги до бібліографічного обслуговування. Мета, характер та зміст бібліографічного обслуговування у бібліотеках різних типів. Види обслуговування, їх класифікація.

Довідково-бібліографічне обслуговування. Бібліографічне інформування. Бібліографічне навчання споживачів бібліографічної інформації.

### КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Мета випробування:

- Визначити рівень фахової підготовки вступників;

- Перевірити вміння вступників застосовувати набуті знання і навички для виконання практичних завдань, що відповідають функціональним обов'язкам посад, які зазначені у освітньо-кваліфікаційній характеристиці молодшого спеціаліста.

Під час проведення випробування вступнику пропонують виконати комплексні тестові завдання. Рівень знань вступника визначається обсягом і якістю виконаного ним завдання.

Фахове вступне випробування оцінюється за 200-бальною шкалою. Загальний бал визначається як середньоарифметична сума балів за окремі тестові завдання.

Знання абітурієнтів, виявлених на тестових завданнях оцінюються від 100 до 200 балів. Кількість балів залежить від кількості правильних відповідей:

100-123 балів – 6 і менше правильних відповідей «незадовільно», вступник має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення (питання), виявляє мінімальні знання.

124-139 балів – 7 – 14 правильних відповідей «задовільно», вступник має уявлення про об'єкт вивчення, знає лише основні визначення та поняття, їх зміст та може дати їм пояснення, але допускає незначні помилки.

140-175 балів – 15 – 24 правильних відповідей «добре», вступник правильно та логічно відтворює навчальний матеріал, знає основні та допоміжні визначення, їх зміст та може дати їм пояснення, може самостійно аналізувати, узагальнювати та робити висновки. Відповіді на тестові завдання першого та другого рівнів складності можуть бути не правильними.

176-200 балів – 25 – 30 правильних відповідей «відмінно», вступник володіє глибокими, міцними, узагальненими, дієвими знаннями предметів. Демонструє творчий підхід до вирішення тестових завдань, логічно, послідовно та аргументовано знаходить правильні відповіді. Засвідчує високий рівень теоретичних знань та практичних навичок.

#### Список рекомендованих джерел

1. Библиотековедство. Теория, история, организация деятельности библиотек : учебник для вузов / Валентина Александровна Ильганаева, Г.Д. Ковальчук, Т.П. Самойленко, и др. . – Харьков : Основа, 1993 . – 193с.
2. Библиотечное дело, библиографоведение и информатика : терминологический путеводитель / сост.: И. Ю. Акифьева [и др.]. – М. : Либерия-Библиоформ, 2007. – 103 с.
3. Библиотечное дело : терминологический словарь / Рос. гос. б-ка ; сост.: Т. А. Бахтурина [и др.], 1997. – 167 с.
4. Карташов Н.С., Скворцов В.В. Общее библиотековедение: учебник: В 2 ч. — М.: Московский государственный университет культуры, 1997. — 256 с.
5. Мотульский Р.С. Общее библиотековедение: Учебное пособие для вузов – М.: ЛИБЕРИЯ, 2004. - 224 с.
6. Теоретические основы библиотековедения. – М.: Изд. Московского государственного университета культуры, 1996. – 89 с.
7. Хімич Я.О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек [Текст] : посіб. для бібліотекарів за прогр. підвищ. кваліфікації / Укр. бібл. асоц., НАКККіМ, Центр безперерв. інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів; Я.О. - К. : Самміт-Книга, 2012. - 88 с.
8. Бородин, В. А. Библиотечное обслуживание : учеб.-метод. пособие / В. А. Бородин. – М. : Либерия-Библиоформ, 2006. – 165 с. : ил. – (Серия "Библиотекарь и время. XXI век". Вып. 7).
9. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги библиотек и информационных центров : учеб.-метод. пособие / Брежнева В. В., Минкина В. А. ; СПбГУКИ – СПб. : Профессия, 2004. – 304 с. – (Серия "Библиотека").
10. Давидова, І. О. Інформаційний ринок: організація, маркетинг, управління : навч. посіб. / І. О. Давидова ; Харк. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2001. – 136 с.
11. Мелентьева Ю. П. Библиотечное обслуживание : учебник / Ю. П. Мелентьева. — М. : ФАИР, 2006. — 256 с.

12. Публічні бібліотеки як місце доступу громадян до інформаційних технологій та Інтернету : матеріали дослідження / Українська бібліотечна асоціація; В. С. Пашкова, І. О. Шевченко, Я. О. Хіміч. – К. : [б. в.], 2008. – 127 с.
13. Слободяник М.С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій /М.С. Слободяник//АН України, ЦНБ ім. Вернадського. – К., 1995. – 268 с.
14. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика / Под ред. О.П. Коршунова. — М.: Кн. палата, 1990. — 255 с.
15. Бібліотечно-бібліографічна освіта школярів // Шк. б-ка. — 2002. — № 2. — С. 52–54.
16. Блюменау Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов: Учеб.-практ. пособие / Д.И. Блюме- нау. — СПб.: Профессия 2002. — 235 с. — (Специалист).
17. Добко Т.В. Бібліографічна довідка в системі довідково-бібліографічного обслуговування: Практ. посіб. / Т.В. Добко, М.А. Чиж, О.М. Василенко; НАН України. НБУВ. — К., 2004. — 90 с.
18. Швецова-Водка Г.М. Вступ до бібліографознавства: Навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. — К.: Кондор, 2004. — 216 с.
19. Швецова-Водка Г.М. Бібліографічні ресурси України: загальна характеристика: Навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. — Рівне: РДГУ, 2000. — 205 с.

**Кваліфікація «Менеджер зовнішньокультурної діяльності»**  
(на базі диплому молодшого спеціаліста)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Вступне випробування на освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» на базі диплому молодшого спеціаліста за напрямом «Культура» передбачає тестові завдання.

Тестові завдання включають питання з таких навчальних дисциплін: «культурологія», «світова культура», «історія української культури», «менеджмент».

Абітурієнтам пропонується 60 тестових завдань, кожне з яких має кілька варіантів представлених відповідей. Оцінювання здійснюється за 200 бальною шкалою (від 100 до 200 балів).

Для того, щоб правильно виконати тестові завдання абітурієнту необхідно володіти знаннями з культурології, світової культури, вітчизняного і світового мистецтва, основ менеджменту і маркетингу в галузі культури, міжнародного культурного співробітництва.

У програму включені орієнтовні питання і список рекомендованої літератури, з якою абітурієнт може ознайомитись в бібліотеках, зокрема в науковій бібліотеці НАКККіМ (<http://dakkkim.edu.ua>)

**ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ**

- Сутність та функції культури.
- Матеріальна та духовна культура.
- Суспільне життя як чинник культури.
- Культура та релігія.
- Освіта в системі культури.
- Основні положення Закону України «Про культуру» .
- Культура стародавньої Греції та Риму
- Культура стародавніх цивілізацій
- Доба Київської Русі.
- Культура епохи Середньовіччя.
- Культура епохи Відродження.
- Культура епохи Нового часу.

- Українська культура: етапи розвитку та чинники формування.
- **Основи менеджменту соціокультурної діяльності.**

#### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Про культуру [Електронний ресурс] : Закон України від 14 грудня 2010 року № 2778-VI / Верхов. Рада України. – К., 2010. – Режим доступу : [http://www.nbuv.gov.ua/law/10\\_kultura.html](http://www.nbuv.gov.ua/law/10_kultura.html). – Заголовок з екрану.
2. Акимова Т. А. Теория организации: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003. – 367 с.
3. Арчибальд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами / Р. Арчибальд ; пер. С англ. – М. : ДМК Пресс, 2002. – 464 с.
4. Гіптерс З. В. Культурологічний словник – довідник. – К.: Професіонал, 2006. – 328 с.
5. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту: навч. Посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 260 с.
6. Грэхем Х. Т., Беннет Р. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003. – 598 с. – <пер.с англ. >
7. Кіндрацька Г. І. Стратегічний менеджмент: навч. Посіб. – К.: Знання, 2006. – 366 с.
8. Коноплицький В. А. Економічний словник : тлумачно-термінологічний / В. А. Коноплицький, О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – Житомир : ЖІТІ, 2002. – 355 с.
9. Культурологія : теорія та історія культури : Навч. посіб. Видання 3-тє, перероб. та доп. / За ред. І. І. Тюрменко. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 370 с.
10. Машков В. Н. Психология управления: Учебное пособие. – СПб.: Изд – во Михайлова В. А., 2002. – 254 с.
11. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1992. – 702 с. - <пер с англ. >
12. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации. – СПб.: Изд. – во Михайлова В. А., 2000. – 170 с. - <пер с англ.>
13. Петрова І. В. Проектування в соціокультурній сфері : навч. посіб. / І. В. Петрова. – К. : КНУКіМ, 2007. – 372 с.
14. Русинова Ф. М., Никулин Л.Ф., Фаткин Л.В. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений: учебное пособие. М.: ИНФРА – М, 1996. – 352 с.
15. Свенцицкий А. Л. Психология управление организациями: учебное пособие - СПб., Изд.С. – Петербургского университета, 1999. – 224 с.
16. Смирнов Э. А. Основы теории организации: пособие для вузов. – М.: Аудит ЮНИТИ, 1998. – 375 с.
17. Сумець О. М. Основи операційного менеджменту: підручник для студ. екон. вузів. К.: Професіонал, 2004. – 416 с.
18. Сур'як А. В. Основи економічної культури: навч. Посіб. – К.: Кондор, 2004. – 256 с.
19. Таркуцяк А. О. Фінансовий аналіз та управлінські рішення : навч. посіб. / А. О. Таркуцяк. – К. : вид – во Європ. Ун – у, 2002. – 201 с.
20. Управління проектами : національні особливості. / В. В. Малий та ін. – Д.: ІМА-прес, 2008. – 264 с.
21. Управління проектами : навч. посіб. / О. В. Ульяновченко [та ін.]. – Х. : ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2010. – 522 с.
22. Управление персоналом организации: Учебник / Под Ред А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 1997. – 512 с.
23. Цимбалюк Н. Дозвілля очима європейських соціологів // Посвіт. - 2000. - № 2.
24. Шапиро В. Д. Управление проектами. – СПб.: «ДваТри», 1996. – 248 с.



25. Шейко В. М. Культурологія : навч. посіб. / В. М. Шейко, Ю. П. Богуцький, Е. В. Германова де Діас. – К. : Знання, 2012. – 494 с.
26. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета: Учебно – практическое пособие. – М.: ЗАО «Бизнес – школа «Интел – Синтез», 2002. – 236 с.

З рекомендованою літературою Ви можете ознайомитися в читальному залі наукової бібліотеки НАКККіМ (<http://dakkkim.edu.ua>)

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ**

Знання абітурієнтів, виявлених на тестових завданнях оцінюються від 100 до 200 балів. Кількість балів залежить від кількості правильних відповідей ( 2 бали за кожен правильну відповідь).

Предметно-екзаменаційна комісія оцінює знання абітурієнта за такими критеріями:  
100-122 = 39 і менше правильних відповідей «незадовільно», абітурієнт не володіє базовими знаннями з визначених програмою дисциплін.

123-149 = 40 – 52 правильних відповідей «задовільно», абітурієнт володіє базовими знаннями з визначених програмою дисциплін на початковому рівні.

150-176 = 53 – 65 правильних відповідей «добре», абітурієнт володіє фактичним матеріалом з визначених програмою дисциплін.

177-200 = 66 – 78 правильних відповідей «відмінно», абітурієнт володіє ґрунтовними знаннями з визначених програмою дисциплін.

### **Кваліфікація «Менеджер індустрії дозвілля»**

(на базі диплому молодшого спеціаліста)

### **ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Вступне випробування на освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» на базі диплому молодшого спеціаліста за напрямом «Культура» передбачає тестові завдання.

Тестові завдання включають питання з таких навчальних дисциплін: «культурологія», «світова культура», «історія української культури», «менеджмент».

Абітурієнтам пропонується 60 тестових завдань, кожне з яких має кілька варіантів представлених відповідей. Оцінювання здійснюється за 200 бальною шкалою (від 100 до 200 балів).

Для того, щоб правильно виконати тестові завдання абітурієнту необхідно володіти знаннями з культурології, світової культури, вітчизняного і світового мистецтва, основ менеджменту і маркетингу в галузі культури, міжнародного культурного співробітництва.

У програму включені орієнтовні питання і список рекомендованої літератури, з якою абітурієнт може ознайомитись в бібліотеках, зокрема в науковій бібліотеці НАКККіМ (<http://dakkkim.edu.ua>)

### **ОРІЄНТОВНІ ПИТАННЯ**

- Сутність та функції культури.
- Матеріальна та духовна культура.
- Суспільне життя як чинник культури.
- Культура та релігія.
- Освіта в системі культури.
- Основні положення Закону України «Про культуру» .
- Культура стародавньої Греції та Риму

- Культура стародавніх цивілізацій
- Доба Київської Русі.
- Культура епохи Середньовіччя.
- Культура епохи Відродження.
- Культура епохи Нового часу.
- Українська культура: етапи розвитку та чинники формування.
- **Основи менеджменту соціокультурної діяльності.**

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про культуру [Електронний ресурс] : Закон України від 14 грудня 2010 року № 2778-VI / Верхов. Рада України. – К., 2010. – Режим доступу : [http://www.nbuv.gov.ua/law/10\\_kultura.html](http://www.nbuv.gov.ua/law/10_kultura.html). – Заголовок з екрану.
2. Акімова Т. А. Теория организации: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003. – 367 с.
3. Арчибальд Р. Управление высокотехнологичными программами и проектами / Р. Арчибальд ; пер. С англ. – М. : ДМК Пресс, 2002. – 464 с.
4. Гіптерс З. В. Культурологічний словник – довідник. – К.: Професіонал, 2006. – 328 с.
5. Гончарова Н. І. Документаційне забезпечення менеджменту: навч. Посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 260 с.
6. Грэхем Х. Т., Беннет Р. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2003. – 598 с. – <пер.с англ. >
7. Кіндрацька Г. І. Стратегічний менеджмент: навч. Посіб. – К.: Знання, 2006. – 366 с.
8. Коноплицький В. А. Економічний словник : тлумачно-термінологічний / В. А. Коноплицький, О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – Житомир : ЖІТІ, 2002. – 355 с.
9. Культурологія : теорія та історія культури : Навч. посіб. Видання 3-тє, перероб. та доп. / За ред. І. І. Тюрменко. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 370 с.
10. Машков В. Н. Психология управления: Учебное пособие. – СПб.: Изд – во Михайлова В. А., 2002. – 254 с.
11. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1992. – 702 с. - <пер с англ. >
12. Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации. – СПб.: Изд. – во Михайлова В. А., 2000. – 170 с. - <пер с англ.>
13. Петрова І. В. Проектування в соціокультурній сфері : навч. посіб. / І. В. Петрова. – К. : КНУКіМ, 2007. – 372 с.
14. Русинова Ф. М., Никулин Л.Ф., Фаткин Л.В. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений: учебное пособие. М.: ИНФРА – М, 1996. – 352 с.
15. Свенцицкий А. Л. Психология управления организациями: учебное пособие - СПб., Изд.С. – Петербургского университета, 1999. – 224 с.
16. Смирнов Э. А. Основы теории организации: пособие для вузов. – М.: Аудит ЮНИТИ, 1998. – 375 с.
17. Сумець О. М. Основи операційного менеджменту: підручник для студ. екон. вузів. К.: Професіонал, 2004. – 416 с.
18. Сур'як А. В. Основи економічної культури: навч. Посіб. – К.: Кондор, 2004. – 256 с.
19. Таркуцяк А. О. Фінансовий аналіз та управлінські рішення : навч. посіб. / А. О. Таркуцяк. – К. : вид – во Європ. Ун – у, 2002. – 201 с.
20. Управління проектами : національні особливості. / В. В. Малий та ін. – Д.: ІМА-прес, 2008. – 264 с.
21. Управління проектами : навч. посіб. / О. В. Ульянченко [та ін.]. – Х. : ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2010. – 522 с.

22. Управление персоналом организации: Учебник / Под Ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА – М, 1997. – 512 с.
23. Цимбалюк Н. Дозвілля очима європейських соціологів // Посвіт. - 2000. - № 2.
24. Шапиро В. Д. Управление проектами. – СПб.: «ДваТри», 1996. – 248 с.
25. Шейко В. М. Культурологія : навч. посіб. / В. М. Шейко, Ю. П. Богуцький, Е. В. Германова де Діас. – К. : Знання, 2012. – 494 с.
26. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета: Учебно – практическое пособие. – М.: ЗАО «Бизнес – школа «Интел – Синтез»», 2002. – 236 с.

З рекомендованою літературою Ви можете ознайомитися в читальному залі наукової бібліотеки НАКККіМ (<http://dakkkim.edu.ua>)

### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ**

Знання абітурієнтів, виявлених на тестових завданнях оцінюються від 100 до 200 балів. Кількість балів залежить від кількості правильних відповідей ( 2 бали за кожну правильну відповідь).

Предметно-екзаменаційна комісія оцінює знання абітурієнта за такими критеріями:  
100-122 = 39 і менше правильних відповідей «незадовільно», абітурієнт не володіє базовими знаннями з визначених програмою дисциплін.

123-149 = 40 – 52 правильних відповідей «задовільно», абітурієнт володіє базовими знаннями з визначених програмою дисциплін на початковому рівні.

150-176 = 53 – 65 правильних відповідей «добре», абітурієнт володіє фактичним матеріалом з визначених програмою дисциплін.

177-200 = 66 – 78 правильних відповідей «відмінно», абітурієнт володіє ґрунтовними знаннями з визначених програмою дисциплін.