

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
Факультет культурології та соціальних комунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії ХДАК



Наталія РЯБУХА

ПРОГРАМА ФАХОВОГО ІСПИТУ
для здобуття ступеня бакалавра
зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
(освітня програма «Інформаційна та документаційна діяльність»)
для вступників, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь
(рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та
виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план

Розглянуто і затверджено на
засіданні Ради факультету
культурології та соціальних
комунікацій
Протокол № 9 від 18 березня 2024 р.

Прийом абітурієнтів, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план, проводиться за результатами фахового іспиту зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітня програма «Інформаційна та документаційна діяльність».

Випробування відбуватиметься у формі співбесіди із запитань екзаменаційного білету, які тематично пов'язані з навчальними дисциплінами професійної підготовки інформаційних фахівців та стосуються загальнотеоретичних питань та особливостей запровадження новітніх комп'ютерних технологій в галузі інформаційної та документаційної діяльності.

Інформаційна та документаційна діяльність	
<p>1. Документна комунікація як підсистема соціальної комунікації: загальні поняття</p> <p>2. Документаційне забезпечення управління: загальні поняття</p> <p>3. Менеджмент організацій та значення документаційних служб</p> <p>4. Документаційна діяльність установи: характеристика</p> <p>5. Електронний документ: загальні поняття та значення</p> <p>6. Офісний менеджмент: загальні поняття та визначення</p> <p>7. Організація діловодства з використанням комп'ютерних технологій</p> <p>8. Роль і місце діловодства у роботі апарату управління установи</p> <p>9. Основні положення професійної етики для фахівця з інформаційної діяльності</p>	<p>1. Теоретичні поняття інформатики</p> <p>2. Інформаційні системи: загальна характеристика</p> <p>3. Бази даних: основні поняття</p> <p>4. Комп'ютерні технології в офісній службі</p> <p>5. Сучасні засоби захисту інформації в системах електронного документообігу</p> <p>6. Інформаційно-комп'ютерні мережі: технологія, типи</p> <p>7. Системи електронного документообігу: загальні поняття</p> <p>8. Електронні архіви: загальні поняття</p> <p>9. Організаційна техніка: характеристика та значення для офісних служб</p>

Список рекомендованої літератури:

1. Авер'янова Є. та ін. Усе про кадрове діловодство : метод. посібник. Дніпро : Баланс-Клуб, 2009. 128 с.
2. Воєводін О.П., Полулях Ю.Ю. Основи загальної теорії інформації : навч. посібник. Луганськ : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2013. 224 с.
3. Дибкова Л. М. Інформатика і комп'ютерна техніка : навч. посібник. 2 вид., перероб., доп. Київ : Академвидав, 2005. 416 с.
4. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Вид. офіц. Чинний від 01.07.2005]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2005. IV, 32 с.
5. Кулешов С. Г. Загальне документознавство ; Держ. архів. служба України ; Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства. Київ : Вид. дім "Києво-Могилян. акад.", 2012. 123 с.
6. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистецтв / Держ.академія керівн. кадрів культури і мистецтв. Київ : ДАКККІМ, 2003. 58 с.
7. Ганжела С. І., Ганжела І. П. Інформатика. Базовий курс для користувачів : навч. посібник / Кіровоградський держ. педагогічний ун-т ім. В. Винниченка. Кіровоград : Авангард, 2008. 220 с.
8. Електронне діловодство : навч. посібник для студентів / за ред. О.В. Шпортька. Рівне : РДГУ, 2006. 88 с.
9. Козловський А. В. Комп'ютерна техніка та інформаційні технології : навч. посібник. Київ : Знання, 2011. 463 с.
10. Комп'ютерні технології в діловодстві : навч. посіб./ за ред. О.В. Шпортька. 2-е вид., перероб. і допов. Рівне : РДГУ, 2013. 100 с.
11. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Основи менеджменту інформаційних систем : навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2005. 176 с.
12. Орлов П.І. Інформація та інформатизація : Нормативно-правове забезпечення : наук.- практ. посіб. 2-е вид., доп. і перероб. Харків, 2003. 724 с.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ ВІДПОВІДІ, СТРУКТУРА ОЦІНКИ І ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ПІДГОТОВЛЕНОСТІ ВСТУПНИКІВ

Відповіді оцінюються за 200-бальною системою.

Максимальна кількість балів за відповідь на кожне з двох питань екзаменаційного білету дорівнює 100 балів.

Під час відповіді перевіряються:

- широта кругозору;
- обізнаність у сфері професійного вибору;
- впевненість, самостійність та критичність суджень;
- комунікативні навички.

Відповідь на кожне питання екзаменаційного білету оцінюється за такими критеріями:

- точність відтворення фактів, змісту понять, адекватність використання професійної термінології – *оцінюється від 0 до 20 балів;*
- повнота, глибина, системність знань – *оцінюється від 0 до 20 балів;*
- здатність логічно мислити, аналізувати, порівнювати, узагальнювати – *оцінюється від 0 до 20 балів;*
- уміння формулювати, обґрунтовувати власні думки, факти й робити висновки тощо – *оцінюється від 0 до 20 балів;*
- комунікативні навички – *оцінюється від 0 до 20 балів.*

Рівень оцінки та кількість балів за обидві відповіді:

Високий рівень відповіді: 176-200 балів за відповідь виставляються, якщо абітурієнт:

- дає повну і розгорнуту відповідь на запитання,
- ілюструє відповідь прикладами з практики,
- пов'язує теоретичні знання з розумінням практичних проблем галузі,
- демонструє вільне володіння термінологічним апаратом з фаху,
- дає вірні відповіді на додаткові питання;
- дає конкретні та логічні відповіді, обґрунтовуючи власну позицію з питання.

Середній рівень відповіді: 150-175 балів виставляються, якщо абітурієнт:

- дає вірну відповідь на запитання,
- ілюструє відповідь прикладами з практики,
- демонструє знання практичних проблем галузі,
- вміє висловлювати свої думки у відповідь на фахові запитання,
- допускає деякі неточності при відповіді на додаткові питання.

Достатній рівень відповіді: 124-149 балів виставляються, якщо абітурієнт:

- дає неповну відповідь на запитання,
- відсутня відповідь на одне з питань білета,
- демонструє слабкі знання сучасного стану проблем,
- виявляє недостатнє вміння пов'язати теоретичні знання з практикою,
- має труднощі у відповідях на додаткові запитання.

Незадовольний рівень відповіді: 123 бали та нижче виставляється, якщо абітурієнт:

- не дає вірну відповідь на запитання,
- відповіді поверхневі, демонструють незнання базових понять предметної галузі,
- виявляє нерозуміння сучасних процесів розвитку суспільства,
- не дає відповідей на додаткові запитання,
- виявляє брак логічного мислення та здатності послідовно викладати