

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА**

Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування

«Затверджено»

на засіданні Приймальної комісії УДУ
імені Михайла Драгоманова
протокол № 5 від «28» березня 2024 р.

Голова Приймальної комісії

Віктор АНДРУЩЕНКО

«Рекомендовано»

Вченою радою Навчально-наукового
інституту публічного управління та
адміністрування
протокол № 5 від «11» січня 2024 р.

Голови Вченої ради

Віталій СТАШУК

**Програма
вступного фахового випробування
з основ інформаційного документопорядження
для громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства,
при вступі на навчання для здобуття ступеня магістра на базі раніше
здобутого освітнього ступеня**

галузь знань: *02 Культура і мистецтво*

спеціальність: *029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа*

освітня програма: *Інформаційне документопорядження*

Київ – 2024

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ВСТУПНОГО ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ

Програма вступного фахового випробування з інформаційного документопорядження для вступу на навчання в магістратурі за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (освітня програма «Інформаційного документопорядження») галузі знань 02 «Культура і мистецтво» (ступінь «Магістр») на базі ступеня «Бакалавр» або освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» охоплює теоретичний матеріал із основ інформаційної діяльності. Основні знання, вміння й навички із дисциплін професійного спрямування формують необхідні базові компетентності для здобуття ступеня «Магістр» з інформаційного документопорядження.

Програмою вступного фахового випробування передбачено перевірити рівень концептуального розуміння щодо систем (інформаційних та документних), закономірностей функціонування інформаційних систем, технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами, а отже готовність навчання на другому (магістерському) рівні.

Вступники під час вступного фахового випробування повинні показати:

- розуміння закономірностей інформаційно-аналітичної діяльності як сфери практичної діяльності в суспільстві;
- уміння і навички організації та здійснення документаційного забезпечення управління організацією;
- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов;
- готовність застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Екзамен проходить в усній формі на основі білетів, затверджених головою приймальної комісії. У білеті запропоновано 2 (два) завдання, з них теоретико-методичне та практико-орієнтоване завдання щодо інформаційного документопорядження, який обирає і захищає сам абітурієнт. Час на виконання завдань – 45 хв.

Вступне фахове випробування може проводитись з використанням дистанційних технологій у синхронному режимі відеоконференцзв'язку, враховуючи умови воєнного стану.

2. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ АБІТУРІЄНТА НА ВСТУПНОМУ ФАХОВОМУ ВИПРОБУВАННІ

Оцінювання абітурієнтів здійснюється за 200-бальною шкалою. Абітурієнти відповідають на питання екзаменаційного білета. Бал на вступному фаховому випробуванні залежить від рівня правильної, глибокої, логічно побудованої відповіді абітурієнта. Екзаменаційна комісія при оцінюванні відповіді виходитиме з таких характеристик:

Рівень	Кількісна характеристика рівня	Характер відповіді на теоретичні питання	Характер відповідей на питання практичного змісту
Низький	0-99 балів	Відповіді абітурієнта не конкретні, часом навіть далекі від запитань. Не простежується логіка викладу у відповідях на поставлені запитання. Знання лише базових термінів і правил, на фоні якого відсутня орієнтація в сучасних розробках з фаху	Теоретичні положення не ілюструються прикладами з практики, абітурієнт демонструє володіння лише базовими схемами побудови основних ділових документів
Задовільний	100-139 балів	Відповіді на питання носять фрагментарний, не системний характер. Абітурієнт поверхово володіє знаннями; його відповіді рясніють другорядними міркуваннями, що безпосередньо не стосуються білету. Абітурієнт виявляє вміння будувати думку, проте припускається логічних помилок	Абітурієнт демонструє вміння оформлювати основні ділові документи, з незначними помилками використовує на практиці основні правила редагування і найпростіші комп'ютерні програми для роботи з документами

Рівень	Кількісна характеристика рівня	Характер відповіді на теоретичні питання	Характер відповідей на питання практичного змісту
Достатній	140-169 балів	У відповідях на питання білету трапляються окремі помилки непринципового характеру. Абитурієнт демонструє розуміння матеріалу, орієнтацію в галузі. У відповідях дотримана логіка викладу, мова відповіді літературна	Яскраво виражені вміння застосовувати фахові теоретичні знання на практиці. Проте виявляються деякі труднощі при виконанні окремих завдань, пов'язаних із редагуванням документів або із застосуванням інформаційних технологій
Високий	170-200 балів	Абитурієнт дає повні і розгорнуті відповіді на питання білету. Відповіді свідчать про широку ерудованість у фахових питаннях, про розуміння матеріалу на рівні аналізу закономірностей, характеризуються логікою викладу. Виявлене вміння аргументувати думку	Виражене вміння підкріплювати теоретичні положення прикладами з практики, вирішувати на основі попередньо набутих знань прикладні професійні ситуації

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ

Фахова комісія аналізує результати співбесіди методом експертної оцінки й колегіально приймає рішення: про «рекомендовано до зарахування» або «не рекомендовано до зарахування».

Якщо абитурієнт під час вступного фахового випробування набрав від 0-99 балів, то дана кількість балів вважається не достатньою для допуску в участі у конкурсному відборі до НПУ імені М. П. Драгоманова.

Оцінювання рівня знань абитурієнтів проводиться кожним із членів предметної комісії окремо, відповідно до критеріїв оцінювання. Загальний бал оцінювання рівня знань абитурієнта виводиться за результатами обговорення членами комісії особистих оцінок відповідей абитурієнтів. Бали (оцінки) вступного фахового випробування виголошуються головою предметної комісії усім абитурієнтам, хто брав участь у випробуванні після його закінчення.

4.ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВСТУПНОГО ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ

1. Основні ознаки документа, його значення для організації управлінської діяльності установи.
2. Основні складові документаційного забезпечення управління організацією, їх сутність.
3. Роль документа в документаційному забезпеченні діяльності установи.
4. Організація контролю за виконанням документів, її документальне оформлення.
5. Сфера функціонування та призначення електронних баз даних.
6. Електронне урядування в Україні: стан впровадження та перспективи розвитку.
7. Принципи побудови та оптимізації електронного документообігу в установі.
8. Ознаки та правовий статус електронного документа.
9. Поняття електронного документообігу, його функції та призначення.
10. Поняття і властивості інформації, її види та форми фіксації.
11. Сучасні тенденції розвитку діловодства в інформаційному суспільстві.
12. Використання потенціалу соціальних мереж у діловодстві.
13. Ефективність управління якістю інформаційної діяльності.
14. Методи вдосконалення управління якістю інформаційної діяльності.
15. Інформаційно-аналітична діяльність як сфера практичної діяльності в суспільстві.
16. Види інформаційних потреб та інформаційних запитів.
17. Еволюція інформаційно-аналітичної діяльності як процесу вироблення інформаційних документів.
18. Соціальна функція інформації в інформаційно-аналітичній діяльності.
19. Місце документної лінгвістики в системі мовознавчих наук.
20. Історичні витоки документної лінгвістики.
21. Функції документа в комунікативному середовищі.
22. Структура документної комунікаційної системи.
23. Сучасні дослідження в галузі документно-інформаційних комунікацій.
24. Бар'єри документально-інформаційної комунікації.
25. Місце кадрового менеджменту в системі управління організацією.
26. Управління персоналом як система стадій та процесів.
27. Професійний розвиток персоналу: основні елементи.
28. Кадрова політика: сутність і зміст, мета і завдання.
29. Управління проектами як специфічна галузь менеджменту.
30. Система та організація процесу управління проектами.

31. Поняття, зміст та сутність інформаційного права.
32. Система інформаційного права та його місце в системі права України.
33. Сутність та принципи маркетингу інформаційних продуктів і послуг.
34. Основні елементи та комплекс маркетингу інформаційних продуктів і послуг.
35. Особливості та конкурентні переваги інформаційного продукту.
36. Інформаційні послуги: їх види та постачальники.
37. Види доступу до архівної інформації та інформаційні бар'єри.
38. Основні завдання та функції центральних державних архівів України.
39. Особливості державної політики в сфері архівної справи України.
40. Місце аналітико-синтетичної переробки інформації в системі загальнонаукової та професійної підготовки інформаційних працівників.
41. Класифікація документів у процесі аналітико-синтетичної обробки.
42. Сутність і основні поняття теорії інформаційного менеджменту.
43. Складові теорії і практики інформаційного менеджменту.
44. Поняття і структура інформаційних систем менеджменту організацій.
45. Інформаційні ресурси організації як об'єкт управління.
46. Характеристика етапів еволюції інформаційних систем і технологій.
47. Основні поняття і терміни патентознавства.
48. Призначення патентної інформації та основні вимоги до неї.
49. Оцінка ефективності інформаційної діяльності.
50. Методи аналізу документів: неформалізований (якісний, традиційний), формалізований (кількісний, контент-аналіз).

5. Для пільгових категорій осіб, яким надано право складати вступні випробування (особи, що потребують особливих умов складання випробувань) в НПУ імені М. П. Драгоманова за рішенням Приймальної комісії створюються особливі умови для проходження вступних випробувань.

5. СТРУКТУРА БІЛЕТУ ВСТУПНОГО ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ

Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова
Інженерно-педагогічний факультет

Ступінь магістр

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітня програма: Інформаційне документовпорядження

На базі ступеня/ОКР: бакалавр /спеціаліст

Екзаменаційний білет № 1

1. Сучасні дослідження в галузі документно-інформаційних комунікацій.
2. Обґрунтуйте на конкретних прикладах застосування методів аналізу документів: неформалізований і формалізований.

Затверджено на засіданні Приймальної комісії

УДУ імені Михайла Драгоманова

Протокол № 5 від «28» березня 2024р.

Голова фахової комісії _____ / Сташук В.Ф. /

5. Список рекомендованої літератури.

5.1. Нормативні:

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» URL: <http://zakon5.rada.gov.Ua/laws/show/2145-19>.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>.

5.2. Основні:

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р., № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 №1648) URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha~osvita/rekomendatsii-1648.pdf>.

6. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) URL: http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelincs_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.

7. Антонюк Л.Л. Інновації: теорія, механізми розробки та комерціалізації: Монографія / Л.Л. Антонюк, А.М. Поручник, В.С. Савчук; Київський національний економічний університет. – К. : КНЕУ, 2003. – 394 с.

8. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]: від 16.01.2003, №436-IV із змінами та доповненнями. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>.

9. Зянько В.В. Інноваційне підприємництво: сутність, механізми і форми розвитку: монографія. – Вінниця: УНІВЕРСУМ-Вінниця, 2008. – 397 с.

10. Ілляшенко С.М. Інноваційний менеджмент: підручник / С.М. Ілляшенко. – Суми : Університетська книга, 2015. – 334 с.

11. Ілляшенко С.М. Управління інноваційним розвитком: навч. посіб. / С.М. Ілляшенко. – Суми : Університетська книга, 2015. – 324 с. 22

12. Керівництво з управління інноваційними проектами і програмами організацій: Монографія [Текст] // Переклад на українську мову під редакцією проф. Ярошенка Ф.О. – Київ: Новий друк, 2010. - 160 с.

13. Концепція розвитку національної інноваційної системи (схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17 червня 2009 р. № 680-р) [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/680-2009-%D1%80>.

14. Кравченко В.О. Стратегічне управління інноваційним розвитком підприємства: навч. посібник. – Одеса: Атлант, 2010. – 270 с.

15. Краснокутська Н.В., Гарбуз С.В. Інноваційний менеджмент: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. - К.: КНЕУ, 2005. - 276 с.

16. Микитюк П.П. Інноваційний менеджмент: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. - Київ, 2007. - 398 с.

17. Микитюк П.П., Сенів Б.Г. Інноваційна діяльність: навчальний посібник для студ. вищ. навч. закл. – Київ: Центр учбової літератури, 2009. – 392 с.

18. Михайлова Л.І., Турчіна С.Г. Інноваційний менеджмент: навчальний посібник. – Київ: Центр учбової літератури, 2007 – 248 с.

19. Нестеренко Г.О. Персонал: управління на засадах самоорганізації: навчальний посібник. – Київ: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2010. – 350 с.

20. Осецький В. Л. Інвестиції та інновації: проблеми теорії і практики. — Київ: ІАЕ УААН, 2003. — 413 с.

21. Про інвестиційну діяльність: Закон України [Електронний ресурс]: від 19.09.91 № 1576-ХІІ, // Законопроекти / Упр. комп'ютериз. систем Апарату Верховної Ради України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua>.

22. Федулова Л.І., Александрова В.П., Бажал Ю.М., Данько М.С., Кузнєцова І.С. Інноваційний розвиток економіки: модель, система управління, державна політика / НАН України; Інститут економічного прогнозування / Л.І. Федулова (ред.). — Київ: Основа, 2005. — 550с.

23. Шегда А. В. Стратегічне управління : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / А. В. Шегда ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – Київ: Київський університет, 2009. – 304 с.

5.3. Додаткові:

24. International Standard Classification of Education (ISCED 2011): UNESCO Institute for Statistics URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/intemational-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>.

25. International Standard Classification of Education: Fields of Education and Training 2013 (ISCED-F 2013): UNESCO Institute for Statistics. URL: uis.unesco.org/sites/default/files/documents/intemational-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf].

26. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко та ін. / За ред. В. Г. Кременя – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100с. ISBN 978-966-2432-220.