



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій



КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН

Методичні вказівки щодо підготовки та проведення

Для студентів спеціальності

029 «Інформаційна, бібліотечна, архівна справа»,

ОС «Молодший бакалавр»

Мукачево, 2021

УДК 378.2(072)(075.8)

К 63

*Розглянуто та рекомендовано до друку кафедрою
філологічних дисциплін і соціальних комунікацій
Протокол № 12 від 25 січня 2021 р.*

Рецензент:

Укладач: Мовчан К.М. – старший викладач кафедри філологічних дисциплін і соціальних комунікацій

К-63

Комплексний державний екзамен: методичні вказівки щодо підготовки та проведення для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», ОС «Молодший бакалавр» / укл.: К.М. Мовчан, А.В. Моргун, М.В. Бабіля.– Мукачево: РВЦ МДУ. – 40 с.(1,7 др.ар.)

Методичні вказівки містять етапи підготовки та проведення комплексного державного екзамену, критерії оцінювання та тестові завдання, що виносяться на екзамен.

Рекомендовано студентам спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна, архівна справа» ОС «Молодший бакалавр»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ВИМОГИ ДО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА ЗІ Спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечн та архівна справа».....	5
2. ЗМІСТ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН	9
1. Бібліотекознавство.....	9
2. Основи архівознавства.....	13
3. Документознавство	18
3. ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВАНИХ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З ДИСЦИПЛІН, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН...20	
1. Бібліотекознавство	20
2. Основи архівознавства.....	25
3. Документознавство	29
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	34

ВСТУП

Комплексний державний екзамен проводиться відповідно до освітньо-професійної програми підготовки молодшого бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Комплексний державний екзамен — це комплекс завдань, які дозволяють виявити рівень підготовки студентів, ступінь оволодіння професійними знаннями та вміннями виконання освітніх функцій, зазначених в освітньо-професійній програмі.

Мета комплексного державного екзамену – виявлення рівня засвоєння теоретичних знань та практичних навичок студентів, їх відповідності вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Комплексний державний екзамен проводиться у формі тестової перевірки знань, які формують основні компетенції молодшого бакалавра що зазначені у освітньо-професійній програмі молодшого бакалавра зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

На Комплексний державний екзамен виносяться наступні дисципліни:

1. бібліотекознавство;
2. основи архівознавства;
3. документознавство.

Розділи програми підготовлені на основі програм дисциплін, що увійшли до складу комплексного державного екзамену. При підготовці до комплексного державного екзамену студентам рекомендується користуватися методичним забезпеченням та літературою, список якої наведено у методичних рекомендаціях.

1. ЗАГАЛЬНІ ТА ПРОФЕСІЙНІ ВИМОГИ ДО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА ЗІ

Спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна, та архівна справа»

Організаційна підготовка до комплексного державного екзамену проводиться згідно з розпорядженням ректора університету. Кафедра філологічних дисциплін та соціальних комунікацій, деканат гуманітарного факультету організовує підготовку до екзамену за заздалегідь розробленим планом.

На підготовку і складання комплексного державного екзамену надається не менше п'яти навчальних днів, упродовж яких організовується проведення групових та індивідуальних консультацій.

Для проведення комплексного державного екзамену створюється екзаменаційна комісія, яка:

- перевіряє і оцінює теоретичну та практичну підготовку студентів з дисциплін;
- встановлює відповідність освітнього ступеня підготовки студентів до вимог стандарту якості освіти;
- вирішує питання про присвоєння відповідної кваліфікації.

У тих випадках, коли складання комплексного державного екзамену не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК приймає рішення про те, що студент є не атестованим. Якщо студент не з'явився на комплексний державний екзамен, він вважається не атестованим у зв'язку з неявкою. Студенти, які не атестовані за результатами комплексного державного екзамену, або з причини неявки, мають право на повторну атестацію виключно у термін роботи екзаменаційної комісії (наступний навчальний рік). Комплексний державний екзамен складається повторно з урахуванням змін, що відбулися у навчальній програмі дисципліни. Атестацію випускників за освітнім рівнем «Молодший бакалавр» здійснює екзаменаційна комісія на підставі оцінки рівня загальних та фахових компетентностей.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КОМПЛЕКСНОГО ДЕРЖАВНОГО ІСПИТУ

Критерії оцінювання	Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
Студент повністю виконав завдання комплексного державного іспиту, вміє самостійно узагальнювати знання, вільно володіє вивченим обсягом інформації при відтворенні теоретичного матеріалу, переконливо	90–100	A	відмінно

аргументує відповіді, володіє термінологією, виявляє високий рівень професійних вмінь при виконанні практичного завдання, вміє використовувати набуті знання і вміння в процесі дослідження та аргументовано розкриває власну думку щодо сутності індивідуального науково-дослідного завдання			
Студент повністю виконав завдання комплексного державного іспиту, вільно володіє вивченим обсягом матеріалу та проявляє професійні знання у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, виявляє належний рівень професійних вмінь при виконанні практичного завдання, вміє використовувати набуті знання і вміння в процесі дослідження та аргументовано розкриває власну думку щодо сутності індивідуального науково-дослідного завдання. Допускаються незначні помилки і неточності по всіх пунктах. Допускається наявність однієї істотної помилки по таких пунктах, як виклад явищ чи фактів, невірна подача термінів чи понять	82–89	В	добре
Студент повністю виконав завдання комплексного державного іспиту, вільно володіє вивченим обсягом матеріалу та проявляє професійні знання у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, вміє застосовувати професійні вміння при виконанні практичного завдання, вміє використовувати набуті знання і вміння в процесі дослідження та аргументовано розкриває власну думку щодо сутності індивідуального науково-дослідного завдання. Допускаються незначні помилки і неточності по всіх пунктах. Допускається наявність однієї істотної помилки по таких пунктах, як виклад явищ чи фактів, невірна подача термінів чи понять, неповний виклад матеріалу одного із питань білету	74–81	С	
Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння основних положень; вміє виправляти помилки, вміє застосовувати професійні вміння при виконанні	64–73	Д	задовільно

<p>практичного завдання, вміє використовувати набуті знання і вміння в процесі дослідження та розкриває власну думку щодо сутності індивідуального науково-дослідного завдання. Виявляє помилки у викладі існуючих явищ чи фактів щодо розглядуваного питання, невірну подачу термінів чи понять; недостатньо повний виклад матеріалу двох питань білету. Студент володіє навчальним матеріалом, однак значну частину відтворює на репродуктивному рівні</p>			
<p>Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння основних положень; вміє застосовувати професійні вміння при виконанні окремих практичних завдань, може використовувати набуті знання і вміння в процесі виконання індивідуального науково-дослідного завдання. Виявляє істотні помилки у викладі існуючих явищ чи фактів щодо досліджуваної проблеми, допускає невірну подачу термінів чи понять; недостатньо повний (близький до фрагментарного) виклад матеріалу двох питань білету. Студент відтворює навчальний матеріал на репродуктивному рівні</p>	60–63	E	
<p>Студент виявляє істотні помилки по таких пунктах, як виклад існуючих явищ чи фактів в розглядуваному питанні, володіння фаховою термінологією; обґрунтування та аргументація відповіді. Студент не опанував необхідного для якісного виконання індивідуального науково-дослідного завдання обсягу професійних знань та вмінь. Має місце невірна подача термінів чи понять, фрагментарний виклад матеріалу з питань, відсутня відповідь на одне з питань білету.</p>	35–59	FX	Незадовільно
<p>Студент виявляє істотні помилки у викладі існуючих явищ чи фактів в розглядуваних питаннях, не володіє фаховою термінологією; не здійснює обґрунтування та аргументації відповіді, не демонструє здатності застосовувати професійні знання і вміння при виконанні індивідуального науково-дослідного</p>	1–34	F	

завдання. Має місце фрагментарний виклад матеріалу з питань або відсутня відповідь на питання.			
--	--	--	--

Загальні вимоги до організації ДЕК

Організаційна підготовка до ДЕК проводиться згідно з розпорядженням ректора університету. Кафедра філологічних дисциплін і соціальних комунікацій разом із навчальним відділом, деканатом гуманітарного факультету організовує підготовку до екзамену за заздалегідь розробленим планом.

На підготовку і складання ДЕК надається не менше п'яти навчальних днів, упродовж яких організовується проведення групових та індивідуальних консультацій.

Для проведення ДЕК створюється Екзаменаційна комісія, яка:

- перевіряє і оцінює теоретичну та практичну підготовку студентів з дисциплін;
- встановлює відповідність освітнього ступеня підготовки студентів до вимог стандарту якості освіти.

Результати ДЕК оголошуються головою ЕК після обговорення результатів членами ЕК. Оцінка результатів складання ДЕК здійснюється з урахуванням поточної успішності в порядку, передбаченому системою контролю знань, прийнятому в університеті. Повторне складання ДЕК, з метою підвищення оцінки, не дозволяється.

У тих випадках, коли складання ДЕК не відповідає вимогам рівня атестації, ЕК приймає рішення про те, що студент є не атестованим. Якщо студент не з'явився на ДЕК, він вважається не атестованим у зв'язку з неявкою. Студенти, які не атестовані за результатами ДЕК, або з причини неявки, мають право на повторну атестацію виключно у термін роботи екзаменаційної комісії (наступний навчальний рік). ДЕК складається повторно з урахуванням змін, що відбулися у навчальній програмі.

2. ЗМІСТ ПРОГРАМ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН , ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН

1. Бібліотекознавство

Сутність, функції сучасного бібліотекознавства. Об'єкт, предмет, мета, завдання, міждисциплінарні зв'язки курсу. Структура і зміст курсу, організація навчального процесу. Базові поняття і категорії курсу. Історичний розвиток терміну «бібліотекознавство». Цілі бібліотекознавства, його завдання, області наукового пошуку, їх межі. Наукові та соціальні функції бібліотекознавства.

Структура бібліотекознавства: теорія, історія, організація, управління, методика. Порівняльне (компаративне) бібліотекознавство як самостійна дисципліна бібліотекознавчого знання. Бібліотекознавство загальне і спеціальне. Структура бібліотекознавства як навчальної дисципліни. Загальна характеристика статусу бібліотекознавства в системі наукового знання. Бібліотекознавство як інформаційна та соціальна наука.

Бібліотекознавство як наука. Виникнення і становлення бібліотекознавства як наукової і навчальної дисципліни у XIX ст. Понятійний апарат бібліотекознавства. Об'єкт бібліотекознавства. Предмет бібліотекознавства. Наукові та соціальні функції бібліотекознавства. Структура бібліотекознавства. Відокремлення бібліотекознавства від бібліотечної практики. Перші наукові спроби визначення предмета бібліотекознавства, формування уявлень про структуру бібліотекознавства як наукової дисципліни. Збільшення кількості наукових публікацій із бібліотекознавства, організація перших бібліотекознавчих журналів, утворення професійних бібліотечних асоціацій, формування наукових бібліотекознавчих центрів.

Українське бібліотекознавство XIX - початку XX ст. Основні напрями та проблематики зарубіжних бібліотекознавчих досліджень у XX ст Об'єктивні чинники і передумови виникнення бібліотекознавчої думки. Розвиток бібліотекознавчої думки в бібліотеках Стародавнього Світу. Релігійна спрямованість бібліотекознавчої думки Середньовіччя. Відображення бібліотекознавчої думки у церковних інструкціях, настановах та пам'ятках. Бібліотекознавча думка в період Княжої доби. Демократизація бібліотекознавчої думки під впливом ідей Великої французької революції. Внесок вчених у розвиток бібліотекознавства. Значення бібліотекознавчих досліджень США на сучасному етапі. Роль міжнародних фахових об'єднань у розвитку бібліотекознавства. Нові завдання

бібліотекознавства в умовах інформаційного суспільства. Трансформація інфраструктури сучасного бібліотекознавства.

Основні етапи розвитку бібліотекознавства. Виникнення і розвиток бібліотекознавчої думки (середина II тис. до н.е. – XVIII ст.). Виникнення і становлення бібліотекознавства як наукової і навчальної дисципліни у XIX ст. Загальна характеристика основних напрямів та проблематики зарубіжних бібліотекознавчих досліджень у XX ст. Розвиток українського бібліотекознавства у XX ст.

Методологія і методика бібліотекознавчих досліджень. Методологія бібліотекознавства. Методологія дослідження як система наукових принципів, форм і способів пізнання, організації і побудови теоретичної діяльності, як вчення про цю систему. Поняття про методи та наукову методику бібліотекознавства.

Загальнонаукові методи: емпіричні і теоретичні. Загальнонаукові методи: аналіз, синтез, абстрагування, формалізація, порівняння, спостереження (самоспостереження), експеримент, моделювання, прогнозування, структурно-функціональний метод, класифікація, цитування, бібліографічний метод, термінологічний аналіз, метод операціоналізації понять, кількісні методики бібліотекознавчих досліджень: вимірювання, статистичні таблиці, методи індексів і рядів динаміки, кореляційний аналіз.

Організація бібліотекознавчих досліджень. Поняття про організацію бібліотекознавчого дослідження. Основні етапи бібліотекознавчого дослідження: виявлення і формулювання наукової проблеми; розробка і затвердження технічного завдання; розробка програми наукового дослідження; оформлення результатів наукового дослідження; впровадження результатів наукового дослідження. Характеристика діяльності основних центрів бібліотекознавчих досліджень в Україні. Українські наукові бібліотекознавчі школи. Роль бібліотекознавчої періодики у розвитку наукової думки.

Основні напрями бібліотекознавчих досліджень на сучасному етапі. Теоретико-методологічні засади бібліотекознавства, історія бібліотечної справи, бібліотечне фондознавство, бібліотечне читачезнавство, формування мережі електронних бібліотек, інформатизація бібліотек, організація та управління бібліотекою, управління бібліотечною справою, бібліотечна технологія, бібліотечний менеджмент і маркетинг, бібліотечне краєзнавство, бібліотечна професіологія та ін. Перспективи розвитку українського бібліотекознавства.

Функції бібліотеки. Соціальні функції бібліотеки. Еволюція поглядів науковців щодо функцій бібліотеки. Зміст поняття «функція бібліотеки». Соціальні функції бібліотеки. Технологічні функції бібліотеки. Соціальні функції бібліотеки як одна з найфундаментальніших проблем бібліотечної теорії і практики. Еволюція поглядів бібліотекознавців на соціальне призначення бібліотеки. Еволюція функцій бібліотеки у соціумі. Нормативний характер соціальних функцій, їх вираження у законодавчій формі. Різноманітність і єдність уявлень про соціальні функції бібліотеки. Групи функцій бібліотеки: іманентні, онтологічні, генетичні, початкові, системоутворюючі, сутнісні, зовнішні, специфічні, типоутворюючі, історичні, похідні, прикладні, додаткові, допоміжні, технологічні тощо.

Співвідношення соціальних і технологічних функцій бібліотеки. Законодавчий і науковий підходи до формулювання соціальних функцій бібліотеки. Інформаційна, кумулятивна, комунікативна, культурна, меморіальна, освітня, виховна, виробнича, соціалізуюча, соціокультурна, ідеологічна, рекреаційна, гедоністична функції, функція організації масового читання та інші й їх реалізація. Функції моделювання, комплектування, обліку, аналітико-синтетичної обробки, зберігання, доставки документних ресурсів, обслуговування користувачів, управління, координації і кооперації, науково-методична, дослідницька.

Бібліотека як система. Поняття системного аналізу бібліотеки. Сутнісна системна модель бібліотеки. Структурна характеристика бібліотеки: основні елементи і підсистеми, їх внутрішні і зовнішні функції. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки. Тематична і видова структура, кількісний і якісний склад, види. Функції бібліотечного фонду. Взаємодія з іншими підсистемами бібліотеки. Організаційна структура бібліотеки: поняття та сутність, види. Комплектування фондів, організація обслуговування читачів і бібліографічна діяльність як основа функціонально-технологічної структури бібліотеки. Вимоги до організаційної структури бібліотеки.

Еволюція поглядів бібліотекознавців щодо бібліотеки як системи. Сутнісна системна модель бібліотеки. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки. Користувач як підсистема бібліотеки. Бібліотекар як підсистема бібліотеки. Матеріально-технічна база як підсистема бібліотеки

Класифікація бібліотек. Дискусійність питання класифікації і типологізації бібліотек. Еволюція поглядів бібліотекознавців на проблеми класифікації і типологізації бібліотек. Сутність класифікації й типологізації. Ієрархічні, фасетні, змішані класифікації бібліотек. Ознаки класифікування бібліотек. Класифікація бібліотек за різними критеріями (соціальне призначення, засновники, форма власності, юридичний статус, науковий статус, адміністративно-територіальний поділ, доступність, платність обслуговування, статус, зона обслуговування, зміст документів, форма документів, обсяг фондів, запрограмована активність використання, вік користувачів, психофізіологічні можливості користувачів, кількість користувачів, наявність штатного персоналу, кількість співробітників, технічний стан будівлі, площа приміщень тощо).

Типологізація бібліотек. Сутнісні критерії типологізації бібліотек. Соціальне призначення як основна типоутворююча ознака типологізації бібліотек. Загальні бібліотеки (публічні, масові, універсальні, загальнодоступні), їх основні типологічні ознаки: національні, обласні універсальні (регіональні) і публічні бібліотеки. Типологічні особливості та функції національних бібліотек. Типологічні ознаки універсальних бібліотек. Спеціальні бібліотеки (спеціалізовані, галузеві, наукові), їх основні типологічні ознаки: виробничі, наукові, навчальні, управлінські бібліотеки. Загальнодоступні спеціальні бібліотеки. Галузева диференціація бібліотек. Типологічні особливості особистих бібліотек, їх види і функції. Приватні зібрання в бібліотеках. Інтернет та утворення електронних, цифрових, гібридних бібліотек.

Бібліотечна професіологія. Об'єкт, предмет, мета, завдання бібліотечної професіології. Історія і сучасні напрями досліджень бібліотечної професіології. Бібліотечна професія в контексті вітчизняних і світових тенденцій розвитку бібліотечно-інформаційної діяльності. Професіограма бібліотечного працівника. Бібліотечна етика та етикет як складова бібліотечної професіології. Компетентнісний підхід до сучасної бібліотечної освіти.

Підготовка кадрів для бібліотек. Стандарти бібліотечної освіти України. Загальна характеристика навчальних планів підготовки бібліотечних кадрів. Мережа вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку фахівців бібліотечної справи в Україні. Підготовка бібліотечних фахівців для роботи в умовах автоматизованих бібліотечно-інформаційних технологій: технізація бібліотечно-інформаційної освіти. Професійний розвиток і самоосвіта бібліотекаря.

Основні принципи організації бібліотечної справи. Загальна характеристика бібліотечної справи. Структура бібліотечної справи. Бібліотечні мережі і бібліотечні системи. Внутрішньобібліотечні, відомчо-галузеві, міжвідомчі, міжнародні, організаційні, інформаційні, технологічні й інші форми бібліотечної діяльності. Підходи до ідентифікації бібліотечних мереж. Характеристика бібліотечних фондів, їх кількісний і якісний склад, концентрація бібліотечних фондів.

Основні принципи організації і функціонування бібліотечної справи. Система управління бібліотечною справою. Поняття про принципи організації і функціонування бібліотечної справи. Основи управління бібліотечною справою. Співвідношення понять «управління» і «менеджмент». Характеристика суб'єктів і об'єктів управління бібліотечною справою: сутнісні характеристики, типові особливості і специфічні закономірності. Цілі управління бібліотечною справою. Критерії ефективності управління бібліотечною справою.. Організаційна структура управління бібліотечною справою. Органи координаційного управління бібліотечною справою. Удосконалення системи управління бібліотечною справою України.

Бібліотечна система України. Загальна характеристика бібліотечної системи України. Національні бібліотеки України. Державні бібліотеки України. Бібліотечні мережі України. Організація взаємодії бібліотек. Управління бібліотечною справою в Україні.

Міжнародне бібліотечне співробітництво. Передумови виникнення, основні етапи розвитку міжнародного бібліотечного співробітництва. Міжнародні бібліотечні організації як провідні центри міжнародного бібліотечного співробітництва: сфера діяльності, цілі, характер компетентності, завдання, функції, організаційна структура, членство, процедурні аспекти. Класифікація міжнародних бібліотечних організацій. Основні напрями діяльності міжнародних бібліотечних організацій: наукова, дослідницька, видавнича, у сфері стандартизації, професійної освіти, упровадженні новітніх інформаційних технологій. Етичні кодекси міжнародних бібліотечних організацій. Передумови створення організації, основні етапи розвитку. Основні напрями діяльності на сучасному етапі. Провідні глобальні і регіональні міжнародні бібліотечні організації: цілі, завдання, функції, структура, склад, головні органи, основні проекти та напрями діяльності. Форми міжнародного співробітництва бібліотек України (міжнародний книгообмін, міжнародні наукові конференції, виставки, міжнародні програми, наукові дослідження, тренінги тощо).

Українські бібліотечні об'єднання. Поняття про бібліотечні об'єднання. Організаційні фактори бібліотечної справи. Шляхи удосконалення бібліотечної справи. Розвиток координації і кооперації бібліотек.

2. Основи архівознавства.

Архівознавство як наука. Предмет архівознавства. Об'єкт архівознавства. Зародження та розвиток науки про архіви. Основні терміни та визначення. Методи архівознавчих досліджень. Принципи архівної праці. Зв'язок архівознавства з іншими науками та навчальними дисциплінами. Історичне архівознавство.

Історія архівної справи. Найдавніші архіви. Витоки архівної справи. Архіви на Стародавньому Сході. Давньогрецька архівна справа. Петрологічні архіви. Архівна справа в середні віки. Монастирські та феодальні архіви. Розвиток архівної справи у нові та новітні часи. Початок архівної справи в Україні, центри зосередження писемних матеріалів у Київській Русі. Архіви Литовсько-Польської доби (XV ст. - перша половина XVII ст.). Архіви та архівна справа козацько-гетьманської України (середина XVII-XVIII ст.). Архіви та архівна справа в Україні кінця ХУІІІ-ХІХ ст. Архіви та архівна справа доби української революції (1917-1920 рр.). Архівне будівництво в Україні за часів радянської влади (1920-1990 рр.). Розвиток національної архівної справи в незалежній Україні.

Архівні системи сучасних держав. Поняття «архівна система», «система архівних установ» і «мережа архівних установ». Типи архівних систем. Централізовані та децентралізовані архівні системи. Архівна система Франції. Архівна система США. Децентралізовані системи Німеччини та Великої Британії.

Система архівних установ України. Структура архівної системи України. Нормативна база функціонування архівних установ. Державний комітет архівів України. Система Державного комітету архіву України. Центральні державні архіви України. Місцеві державні архіви. Комунальні архіви, Проблема відомчих архівів в Україні. Галузеві державні архіви. Архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек. Архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій. Архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, заснованих на приватній формі власності. Архівні установи, засновані фізичними особами.

Національний архівний фонд України. Поняття Національний архівний фонд (НАФ). Порядок віднесення документів НАФ до унікальних, внесення їх до Державного реєстру Національного культурного надбання та зберігання. Склад і структура НАФ України. Основні групи документів в структурі НАФ України. Комплектування державного архіву документами НАФ. Закон України «Про Національний, архівний фонд і архівні установи». Змістовий модуль II. Основи роботи / архівними документами.

Організація архівних документів. Положення про організацію архівних документів. Організація документів на рівні системи архівних установ. Організація документів на рівні архіву. Основні принципи і методи фонду архівних документів. Організація документів на рівні справи. Поточна організація документів.

Експертиза архівних документів та комплектування архівів. Поняття експертизи документів. Критерії експертизи документів НАФ. Рівні експертизи документів. Етапи та порядок експертизи. Порядок утворення та функціонування експертних комісій. Унікальні документи та їх визначення. Державна реєстрація документів НАФ. Переліки документів та їх значення для експертизи. Організація комплектування державного архіву. Організація комплектування архіву організації.

Облік архівних документів. Поняття «облік архівних документів». Вимоги до архівних документів: єдність обліку з структурною організацією архівних документів; єдність обліку з системою зберігання документів; централізація; уніфікація; динамічність; достовірність; повнота. Облікові документи архіву. Книга обліку надходжень документів на постійне зберігання; список фонду архіву; перелік фондів, що містять особливо цінні документи; аркуші архівного фонду: архівний опис; реєстр описів; паспорт архіву; картка архівного фонду.

Описування архівних документів. Архівне описування: поняття, види. Завдання архівного описування. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів. Визначення оригінальності чи копіювання документів, ступеня повноти, способу відтворення; крайні дати документів справи. Принципи описування архівних документів. Правила описування архівних документів.

Система довідкового апарату архівів. Поняття «система довідкового апарату».

Типо-видова структура довідкового апарату архівів. Типи архівних довідників: Центральний фондний каталог; фондний каталог архіву; архівний опис; архівний каталог; путівник по фондам архіву; покажчик; огляд документів; анотований реєстр описів. Основи створення довідкового апарату. Шляхи використання довідкового апарату архівів.

ретроспективній інформації. Напрями використання архівної інформації. Форми використання документної інформації архівів; ініціативне інформування; виконання запитів громадян; експозиційна робота архіву; використання через засоби масової інформації; користування документами у читальному залі; публікація документів.

Особливості матеріальної основи документів та способів фіксації інформації.

Роль і значення забезпечення збереження архівних документів. Організація зберігання документів. Температурно-вологісний режим. Світловий режим. Санітарно-гігієнічний режим. Охоронний режим. Пожежна безпека архівних документів. Реставрація та консервація архівних документів. Етапи забезпечення споживачів ретроспективною інформацією: організація користування документами; використання архівної інформації.

Документи на паперових носіях. Тривалість існування документа на паперовій основі.

Первісні; початкові) властивостями матеріалів, з яких зроблений папір, барвники. Хімічний склад і структура матеріалів для паперу і барвників. Показники паперу і барвників для прогнозування тривалості виготовлених з них документів. Найважливіші показники для архівної справи: машинний напрям, товщина, кислотність паперу. Машинний напрям. Виготовлення паперу на папероробній машині.

Документи на плівкових носіях. Архівні документи на плівкових носіях. Кінодокументи, фотодокументи, фонодокументи на магнітній стрічці, мікрофільми, відео документи. Застосування для їх виготовлення: чорно-білі і кольорові кіно- і фотоплівки, роликові і форматні фотоплівки, магнітні стрічки.

Збереженість таких документів, залежність від вихідних фізико-механічних властивостей полімерних плівок. Геометричні характеристики - ширина і товщина стрічки, товщина основи; міцність при плавному навантаженні, подовжування під час розриву, міцність під час ударного навантаження.

Старіння документів Старіння документів - складний процес.. Вид і хімічний склад використовуваних для виготовлення основи документа волокнистих матеріалів, проклеюючих речовин, наповнювачів і барвників, кислотність водного екстракту, присутність кислот, солей металів та інших компонентів. Умови зберігання: відносна вологість і температура навколишнього повітря, ступінь його забруднення і вміст у ньому домішок різних газів.

Система заходів, що підвищують здатність документів протистояти руйнівній дії зовнішніх і внутрішніх факторів.

Режим зберігання. Важлива умова зберігання документів - боротьба з пилом. Знепилювання. Фізико-хімічне оброблення документів.

Ефективний і радикальний засіб боротьби з зовнішнім пилом герметизація приміщень, фільтрація повітря за допомогою кондиціонерів шляхом пропускання його через масляні фільтри, водяний пил.

Важливий засіб захисту документів від біологічних шкідників є оброблення (фумігація) сховищ спеціальними парами, газами, аерозолями. Процес оброблення документів з метою знищення в них пліснявих грибів, комах. Боротьба з біологічними шкідниками хімічними методами. Оброблення документів струмом високої частоти.

Класифікація потреб і споживачів архівної інформації. Вивчення потреб сучасного суспільства в архівній інформації - важливе завдання архівних установ. Найпоширеніша класифікації потреб: за предметно-тематичною ознакою; хронологічний, або історичний принцип - потреба в інформації, що відноситься до певного історичного періоду; географічний - інформація щодо певного регіону та з документів конкретних адміністративно-територіальних одиниць; ієрархічний - інформація різних рівнів місцевих, регіональних та центральних органів, структур, утрушувань;. галузевий - інформація, що відноситься до певних галузей державної, господарської, культурної, громадської діяльності; адресний інформація, що відноситься до діяльності певного фондоутворювача чи кількох фондоутворювачів; матеріальний - потреба в інформації, що міститься в документах залежно від способу закріплення-в них інформації.

Другий рівень класифікації: розподіл користувачів за фахом, спеціалізацією, посадовим становищем, освітою, науковими ступенями і ін.

Основні напрями і форми використання архівної інформації. У практиці науково-інформаційної діяльності державних архівів виділяються такі основні напрями використання архівної інформації: а) у сфері управління; б) у сфері економіки; в) у політичному житті; г) у науковій діяльності; д) у культурно-духовному житті; є) у соціально-правовому напрямі. У даному випадку архівна інформація безпосередньо служить конкретній людині, захищає права та інтереси громадян.

Роль архівної евристики у використанні документної інформації. Архівна евристика-спеціальна історична дисципліна. Шляхи, засоби пошуку архівної інформації. Головне завдання архівної евристики - пошук і виявлення документів певної тематики, спрямування, авторства тощо.

Архівний пошук - джерельний аналіз виявлених документів.

Ряд особливостей процесу пошуку інформації у дослідженнях, присвячених питанням архівної евристики.

Форми організації використання архівної інформації. Суспільні функції архіву. Задоволення соціально-правових, генеалогічних і тематичних запитів громадян. Надання архівних копій та довідок про трудовий стаж, заробітну платню, освіту, перебування в армії, участь у бойових діях, нагородження, переслідування тоталітарним режимом, громадянський стан, майнові права, державну і громадську діяльність. Архівна довідка - вид інформаційного документа. Архівна копія - письмове відтворення всього тексту документа, офіційно завірене архівом.

Архівний витяг-дослівне відтворення частини тексту документа, що належить до певного питання, факту, особи, офіційно завірене архівом.

3. Документознавство

Документознавство як наука. Становлення сучасного документознавства. Основні етапи розвитку документознавства. Об'єкт і предмет документознавства. Структура документознавства. Джерела документознавства.

Поняття «документ»: концепції походження, огляд сучасних дефініцій. Поняття «докумен» як базове у документознавстві. Історія виникнення документів. Концепції походження терміна документ. Документ як система, його характеристика як системного об'єкта. Знаковість як одна з головних ознак документа.

Класифікація документів. Розвиток класифікації документів. Класифікація за інформаційною складовою документа. Класифікація за фізичною (матеріальною) складовою документа. Класифікація документів за обставинами їх існування в зовнішньому середовищі.

Методи, способи та засоби документування. Кодування інформації. Поняття про мови. Поняття про знаки. Класифікація знаків. Документ як знакова система. Способи й засоби запису інформації.

Соціальна документно-комунікативна система. Документна комунікація. Документна комунікативна система. Документна діяльність. Документний фонд.

Видання як різновид документа. Види текстових видань. Видання – засіб соціальної комунікації. Класифікація та типологізація видань. Види текстових видань.

Довідкове видання. Загальна характеристика довідкового видання. Енциклопедичні видання. Енциклопедична справа в Україні. Словник. Довідник.

Інформаційне видання. Загальна характеристика видання. Бібліографічне видання. Джерела державної бібліографії (державні бібліографічні покажчики). Реферативне видання. Оглядове видання.

Видання для дозвілля. Літературно-художнє видання. Рекламне видання. Характеристика видання для дозвілля. Літературно-художнє видання. Рекламне видання.

Книга як різновид документа. Структура книги. Внутрішні (структурні) елементи книги. Зовнішні (композиційні) елементи книги. Апарат книги.

Періодичні та продовжувані видання. Книжковий літопис. Літопис періодичних видань. Газета. Журнал. Продовжуваний збірник. Бюлетень. Календар. Експрес-інформація.

Картографічне видання. Картографічні знаки. Вітчизняне картографування. Різновиди картографічних видань.

Діловий документ. Поняття про діловий документ. Класифікація ділових документів. Текст ділового документа. Реквізити та оформлення ділового документа.

Види ділових документів. Інформаційно-довідковий діловий документ і документ колегіального органу. Розпорядчий документ. Організаційний документ. Документи щодо особового складу. Обліково-фінансові документи. Господарсько-договірні документи.

Патентний та нормативний документ. Патентний документ. Історія розвитку стандартизації. Основні засоби стандартизації в Україні. Нормативні документи зі стандартизації.

3. ПЕРЕЛІК ОРІЄНТОВАНИХ ТЕСТОВИХ ЗАВДАНЬ З ДИСЦИПЛІН, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА КОМПЛЕКСНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКЗАМЕН

1. Бібліотекознавство.

1. Як називається галузь інформаційної, культурної та освітньої діяльності суспільства, спрямована на створення і розвиток мережі бібліотек, формування, опрацювання, упорядкування та зберігання бібліотечних фондів, організацію бібліотечного, інформаційного та довідково-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотеки, підготовку та підвищення кваліфікації фахівців у галузі бібліотечної справи, наукове та методичне забезпечення розвитку бібліотечної діяльності?

- а) бібліотечна справа;
- б) бібліотечна система;
- в) бібліотечна мережа.

2. Як називається особа, що користується бібліотекою на підставі офіційного запису у встановлених документах?

- а) реципієнт;
- б) абонемент;
- в) читач.

3. Як називається бібліотека, яка у рамках бібліотечно-інформаційної системи певної країни виконує особливі функції: отримання обов'язкового примірника документної продукції країни, її каталогізація і забезпечення збереження, надання централізованих інформаційно-бібліотечних послуг читачам, забезпечення збереження і пропаганда національної культурної спадщини, проведення державної політики в області інформаційної культури, керівництво національними кампаніями з пропаганди книги і читання й участь у міжнародних програмах і проєктах?

- а) національна бібліотека;
- б) універсальна бібліотека;
- в) наукова бібліотека.

4. Хто першим ввів у науковий обіг термін «бібліотекознавство»?

- а) Г. Ноде;
- б) М. Шреттінгер;
- в) М. Рубакін.

5. Назвіть видатних українських бібліотекознавців.

- а) В.І. Соболюшков, М.О. Рубакін, О.О. Покровський, Л.Б. Хавкіна;
- б) К.І. Рубинський, Н.Я. Фрідьєва, Д.А. Балака, С.О. Сірополко;
- в) М.О. Рубакін, К.І. Рубинський, Ю.М. Столяров, О.С. Чубар'ян.

6. Назвіть українські фахові бібліотекознавчі видання.

- а) «Бібліотекознавство», «Бібліотекознавство і бібліографія за кордоном», «Бібліосвіт», «Вісник Книжкової палати»;
- б) «Бібліотекознавство», «Бібліотечний форум», «Бібліотечні кадри», «Бібліотечний вісник»;
- в) «Вісник Книжкової палати», «Бібліотечний вісник», «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія», «Наукові праці НБУВ».

7. На який період припадає зародження бібліотекознавства як науки?

- а) XVIII ст.;
- б) XIX ст.;
- в) XX ст.

8. Як називається розділ бібліотекознавства, змістом якого є загальнотеоретичні, історичні й організаційні проблеми бібліотечної діяльності, а також вивчення об'єкта й предмета бібліотекознавства, його структури, термінології, місця в системі наук, зв'язків із суміжними науковими дисциплінами, закономірностей бібліотечної діяльності, її принципів і концепцій, методології й методики бібліотечних досліджень, історії бібліотекознавчої думки?

- а) загальне бібліотекознавство;
- б) спеціальне бібліотекознавство;
- в) спеціалізоване бібліотекознавство.

9. Хто є авторами українських підручників з бібліотекознавства?

- а) С. Сірополко, В. Ільганаєва;
- б) М. Карташов, Р. Мотульський;
- в) Ю. Столяров, В. Ільганаєва.

10. Назвіть провідні центри бібліотекознавчих досліджень в Україні.

- а) Наукова бібліотека СДУ;

б) Національна бібліотека України імені І. Вернадського;

в) Бібліотека Київського інституту культури і мистецтв.

10. Як називається форма бібліотечного обслуговування, заснована на взаємному використанні бібліотечних фондів і довідково-пошукового апарату бібліотек?

а) бібліотечна координація;

б) бібліотечна кооперація;

в) міжбібліотечний абонемент.

11. Як називається система правил і прийомів підходу до вивчення явищ і предметів бібліотечної справи, спосіб досягнення наукової мети, рішення наукової задачі, певний спосіб дій, спрямований на отримання відповідних результатів у пізнанні або на практиці, прийом теоретичного дослідження проблеми, що виходить зі знання закономірностей бібліотечної справи і досліджуваного предмета, процесу, явища?

а) метод дослідження;

б) бібліотекознавчий процес;

в) бібліотечна кооперація.

12. Як називається логічний прийом, метод дослідження, який полягає в тому, що предмет, що вивчається, подумки або практично розчленовується на елементи (ознаки, властивості, відношення), кожен з яких потім досліджується окремо для того, щоб виділені елементи з'єднати за допомогою іншого логічного прийому в ціле, збагачене новими знаннями?

а) абстрагування;

б) синтез;

в) аналіз.

13. Як називається уявне виділення, вичленення окремих або загальних ознак, властивостей і відношень конкретного предмета або явища і уявного відсторонення від безлічі інших його ознак, властивостей, зв'язків і відношень?

а) абстрагування;

б) синтез;

в) аналіз.

14. Як називається метод дослідження бібліотечних об'єктів, який ґрунтується на пізнанні змісту за допомогою виявлених елементів їх форми або через деякі формальні системи, результати таких досліджень виражаються в точних поняттях або твердженнях?

а) абстрагування;

б) формалізація;

в) аналіз.

15. Як називається метод бібліотекознавчих досліджень, сутність якого полягає в тому, що встановлюється подібність предмета, що вивчається, із спорідненими предметами або його відмінність від них?

а) абстрагування;

б) формалізація;

в) порівняння.

16. Як називається метод пізнання, за допомогою якого в контрольованих і керованих умовах досліджуються явища дійсності?

а) експеримент;

б) формалізація;

в) порівняння.

17. Які різновиди експерименту застосовуються у бібліотекознавчих дослідженнях?

а) теоретичний, пошуковий, модельний, кількісний, якісний;

б) теоретичний, термінологічно-категоріальний, модельний, кількісний, формалізаційний;

в) сутнісно-функціональний, термінологічно-категоріальний, модельний, кількісний, організаційний.

18. Як називається науково поставлений дослід, цілеспрямоване вивчення викликаного дослідником явища в точно врахованих умовах, коли є можливість стежити за ходом зміни явища, активно впливати на нього за допомогою цілого комплексу засобів і відтворювати це явище за необхідності кожного разу, коли є ті ж самі умови?

а) експеримент;

б) формалізація;

в) порівняння.

19. Як називається метод наукометричних досліджень, спрямованих на формування оцінки наукової діяльності, побудову історико-структурних моделей науково-технічного прогресу, виявлення перспективних тенденцій розвитку науки, встановлення значущості публікацій, який ґрунтується на аналізі бібліографічних посилань в інформаційних потоках науки?

а) контент-аналіз;

б) цитування;

в) емпатія.

20. Який метод бібліотекознавчих досліджень полягає в зіставленні аналізованих понять із фактами або подіями, відображенням яких вони є?

- а) контент-аналіз;
- б) метод термінологічного аналізу;
- в) метод операціоналізації понять.

21. Як називається метод вивчення здатності особи або групи осіб вирішувати проблеми або виконувати завдання в контрольованих умовах?

- а) контент-аналіз;
- б) тестування;
- в) метод індексів.

22. Що є узагальненим переліком обов'язків бібліотеки перед суспільством, які диктуються ним, потрібні йому, прямо або побічно впливають на нього?

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) мета діяльності бібліотеки.

23. Як називаються зовнішні функції, які за об'єктом дії виходять за внутрішні межі бібліотеки, безпосередньо або опосередковано позначаються на суспільстві і тим або іншим чином відчужуються або сприймаються ним?

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) мета діяльності бібліотеки.

24. Як називаються внутрішні види діяльності, які не виходять за межі бібліотеки за об'єктом впливу, служать необхідною умовою здійснення бібліотекою своїх соціальних функцій, а також для підтримки діяльності бібліотеки в необхідному режимі або на доцільному рівні якості?

- а) соціальні функції бібліотеки;
- б) технологічні функції бібліотеки;
- в) універсальні функції бібліотеки.

25. Під впливом яких чинників формуються технологічні функції бібліотеки?

- а) під впливом внутрішніх потреб раціональної бібліотечної технології праці;
- б) під впливом потреб суспільства;
- в) всі відповіді правильні.

26. Під впливом яких чинників формуються соціальні функції бібліотеки?

- а) під впливом внутрішніх потреб раціональної бібліотечної технології праці;
- б) під впливом потреб суспільства;
- в) всі відповіді правильні.

27. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її діяльності щодо інформаційного забезпечення матеріального і духовного виробництва і відтворення, реалізація якої виражається у вигляді процесу задоволення інформаційних потреб користувачів бібліотеки за рахунок масиву інформації, накопиченого в ній, а також інших джерел інформації?

- а) інформаційна;
- б) комунікаційна;
- в) фондоутворююча.

28. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її роботи, спрямована на вільний духовний розвиток користувачів, залучення до цінностей вітчизняної і світової культури, створення умов для культурної (репродуктивної і продуктивної) діяльності?

- а) інформаційна;
- б) комунікаційна;
- в) культурна.

29. Яка функція бібліотеки є сукупністю видів її діяльності, спрямована на інформаційне забезпечення духовного відтворення суспільства, яке включає соціалізацію членів суспільства, їх освіту і самоосвіту, виховання і самовиховання?

- а) інформаційна;
- б) комунікаційна;
- в) освітня.

30. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за їх значенням?

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, сільські, публічні, масові;
- в) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міжгалузеві, дитячі.

31. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за змістом бібліотечних фондів?

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, міжгалузеві, публічні, масові;
- в) універсальні, галузеві, міжгалузеві.

32. Які, згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», види бібліотек виокремлюються за змістом бібліотечних фондів?

- а) всеукраїнські загальнодержавного значення, обласні, міські, сільські;
- б) обласні, міжгалузеві, публічні, масові;
- в) універсальні, галузеві, міжгалузеві.

33. Згідно із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», які бібліотеки є провідними культурними, освітніми, науково-інформаційними державними закладами, що здійснюють функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, беруть участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації?

- а) національні;
- б) вузівські;
- в) галузеві.

34. Охарактеризуйте Національну парламентську бібліотеку України.

- а) обласна;
- б) міжгалузєва;
- в) універсальна.

35. На який період припадають перші спроби розроблення науково обґрунтованої класифікації бібліотек?

- а) 1890-і рр.;
- б) 1930-і рр.;
- в) 1970-і рр.

36. На які види поділяються національні бібліотеки?

- а) регіональні універсальні та загальнодержавні спеціалізовані;
- б) публічні та масові;
- в) спеціальні галузеві та універсальні.

37. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек системи Міністерства культури України?

- а) Національна парламентська бібліотека;
- б) Національна історична бібліотека;
- в) Публічна бібліотека імені Лесі Українки м. Києва.

38. На яку читацьку аудиторію орієнтуються дитячі бібліотеки?

- а) до 7 років;
- б) до 10 років;
- в) до 14 років.

39. Яка бібліотека є методичним центром для бібліотек вищих навчальних закладів України?

- а) Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського;
- б) Національна парламентська бібліотека;
- в) Наукова бібліотека імені М. Максимовича.

40. У яких закладах України відкрито докторантуру зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Київському національному університеті культури і мистецтв;
- в) у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського.

41. У яких закладах України працюють спеціалізовані вчені ради із захисту кандидатських і докторських дисертацій зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?

- а) у Харківській державній академії культури;
- б) у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського;
- в) всі відповіді правильні.

42. Як називається професійно-кваліфікаційна модель, яка виражає специфічні характеристики виду діяльності і вимоги до виконавця діяльності?

- а) кваліфікаційна характеристика;
- б) професіограма;
- в) професіологія.

43. Які процеси діяльності бібліотеки відносяться до допоміжних (забезпечуючих)?

- а) господарські, управлінські, виробничо-технічні;
- б) господарські, виробничо-технічні, постачальницькі;
- в) господарські, управлінські, технологічні.

- 44. Як називається цілісна, впорядкована сукупність відносно самостійних підрозділів бібліотеки, які реалізують закріплені за ними функції і цілі, наділені відповідною компетенцією і знаходяться в певних стосунках між собою?**
- а) функціональна структура бібліотеки;
 - б) кадрова структура бібліотеки;
 - в) організаційна структура бібліотеки.
- 45. У рамках якої міжнародної бібліотечної організації діє програма «Загальна доступність видань»?**
- а) ІФЛА;
 - б) ЮНЕСКО;
 - в) ІАМЛ.
- 46. Як називається врахування особливостей різних верств населення, умов праці, професійних інтересів, вікової специфіки, статевих ознак, рівня духовного розвитку особистості у процесі бібліотечного обслуговування?**
- а) спеціалізація;
 - б) диференціація;
 - в) сегментація.
- 47. Як називається розмежування, розділення сфер діяльності щодо формування і використання відповідних видів бібліотечних ресурсів і задоволення відповідних інформаційних потреб?**
- а) спеціалізація бібліотек;
 - б) диференціація бібліотек;
 - в) сегментація бібліотек.
- 48. У чому виражається внутрішньобібліотечна спеціалізація?**
- а) у спеціалізації окремих структурних підрозділів бібліотеки;
 - б) у спрямованості бібліотечного обслуговування на певні групи користувачів;
 - в) у спеціалізації комплектування бібліотечних фондів.
- 49. Що є найраціональнішим, економічно і технологічно вигідним, достатньо поширеним у світовій практиці механізмом з'єднання й інтеграції бібліотек?**
- а) координація бібліотек;
 - б) кооперація бібліотек;
 - в) централізація бібліотек.
- 50. Як називається організація певного, заздалегідь передбаченого плану на основі спеціалізації (розподілу праці) і розрахованого на тривалий термін взаємного зв'язку між бібліотеками (бібліотечними мережами) в цілях спільного вирішення загальної задачі – максимального залучення населення до користування бібліотечною книгою, повнішого задоволення читачьких запитів, раціонального формування і ефективного використання бібліотечних ресурсів?**
- а) бібліотечна спеціалізація;
 - б) бібліотечна кооперація;
 - в) бібліотечна координація.
- 51. Як називається об'єднання можливостей і засобів – ресурсів групи незалежних бібліотек на певній території в цілях досягнення оптимального обслуговування всіма можливими ресурсами існуючих і потенційних споживачів кожної з бібліотек, що входять у дану систему?**
- а) бібліотечна спеціалізація;
 - б) бібліотечна кооперація;
 - в) бібліотечна координація.
- 52. У якому році прийнятий Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»?**
- а) 1992 р.;
 - б) 1995 р.;
 - в) 2012 р.
- 53. Як називається безперервний, цілеспрямований, об'єктивно обумовлений процес дії на бібліотечні об'єкти різних рівнів і типів (бібліотечна справа в цілому, бібліотечна мережа, бібліотечне об'єднання, бібліотека, стосунки між ними), що забезпечує їх єдність і цілісність для досягнення кінцевого результату (задоволення інформаційних потреб) за зовнішніх і внутрішніх умов, що змінюються?**
- а) управління бібліотечною справою;
 - б) організація бібліотечної справи;
 - в) бібліотечна координація.
- 54. У якому році заснована ІФЛА?**
- а) 1895 р.;
 - б) 1927 р.;
 - в) 1945 р.
- 55. У якому році заснована УБА?**
- а) 1971 р.;

б) 1991 р.;

в) 1995 р..

56. Який центральний орган виконавчої влади здійснює загальне методичне керівництво бібліотеками України та координацію їх роботи?

а) Міністерство культури України;

б) Міністерство освіти і науки України;

в) Верховна Раді України.

57. На який період припадає зародження міжнародного бібліотечного співробітництва?

а) XVIII ст.;

б) XIX ст.;

в) XX ст.

58. У яких навчальних закладах України можна отримати вищу освіту за спеціальністю 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»?

а) Харківська державна академія культури;

б) Київський університет імені Бориса Грінченка;

в) всі відповіді правильні.

59. У складі яких навчальних закладів України надаються освітні послуги з підвищення кваліфікації бібліотечних кадрів?

а) у Харківській державній академії культури;

б) у Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв;

в) всі відповіді правильні.

60. У яких закладах України відкрито аспірантуру зі спеціальності «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство»?

а) у Харківській державній академії культури;

б) у Київському національному університеті культури і мистецтв;

в) всі відповіді правильні.

2. Основи архівознавства

1. Який метод є пріоритетним для архівознавства?

а) історичний;

б) історіографічний;

в) археологічний.

2. Вкажіть варіант, у якому правильно подано визначення поняття «Архівознавство»

а) наука, яка вивчає архівну справу, архівні документи;

б) наукова система, яка вивчає історію, теорію і практику архівної справи, її правові та економічні засади, архівний менеджмент та інформаційні системи, принципи формування і використання архівного фонду, технологію зберігання та реставрації документів;

в) наука, яка вивчає принципи формування фондів: архівних, бібліотек, репозитарії періодики.

3. Завдяки чому архівознавство стало окремою науковою системою?

а) архівній базі;

б) джерельній базі;

в) фондовій базі.

4. Вкажіть, коли саме відбулась трансформація архівознавчих знань у науку:

а) у першій половині XX ст.;

б) у другій половині XX ст.;

в) у другій половині XIX.

5. Хто зробив вагомий внесок підготувавши 9 томів Архіву Південно-Західної Росії у другій половині 19ст.?

а) В. Антонович;

б) М. Костомаров;

в) М. Грушевський.

6. Яку установу було створено з допомогою М. Грушевського у Львові при Науковому товаристві імені Т. Шевченка?

а) Бібліографічну комісію;

б) Археографічну комісію;

в) Археологічну комісію.

7. У якому році було прийнято Закон України “Про національний архівний фонд і архівні установи”?

а) у 1995 р.;

б) у 1992 р.;

в) у 1993р.

8. Вкажіть рік заснування Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства:

- а) у 1996 р;
- б) у 1993 р;
- в) у 1994 р.

9. Дайте визначення поняттю «Архівна система»:

- а) це сукупність основоположних принципів організації архівної справи, способів і технологій її ведення, що забезпечують цілісність та скоординованість функціонування архівної галузі
- б) це сукупність основних положень архівознавства, джерелознавства та історіографії;
- в) це базові принципи ведення систематизації бібліографічних, історіографічних, археографічних джерел.

10. За характером побудови і принципами функціонування існуючі в минулому і сучасні архівні системи з певною мірою умовності ділять на дві основні групи:

- а) скоординовані та розформовані;
- б) деталізовані та зафондовані;
- в) централізовані і децентралізовані

11. Який установчий орган в Італії керує архівною справою?

- а) Державна бібліографічна адміністрація;
- б) Державна архівна адміністрація;
- в) Державна археографічна комісія.

12. Хто здійснює нагляд за недержавними архівами в Італії?

- а) архівні інспекції;
- б) архівні комісії;
- в) археографічні адміністрації.

13. У 1948 р. з ініціативи ЮНЕСКО для встановлення і зміцнення зв'язків між архівістами всіх країн було створено:

- а) Світову Раду архівістів;
- б) Міжнародну Раду Архівів (МРА);
- в) Міжнародну архівну комісію.

14. Складовою частиною системи архівних установ України є:

- а) Міжнародний архівний комітет;
- б) Світова архівна адміністрація;
- в) Державний комітет архівів

15. У яких Центральних державних історичних архівах України зосереджені в сховищах винятково цінні та унікальні документи?

- а) У Харкові та Львові;
- б) У Дніпрі та Києві;
- в) У Києві і Львові .

16. З чим пов'язане виникнення архівів в Україні?

- а) з утвердженням державності;
- б) з утвердженням незалежності;
- в) з прийняттям законодавства про архівну справу в Україні.

17. Найважливішими центрами згромадження писемних документів були:

- а) княжі кногосховища, церковні бібліотеки;
- б) княжі двори, монастирі, церкви, митрополічі та єпископські кафедри;
- в) князівські замки, церкви, монастирі.

18. Під якою назвою зосереджувалися акти, видані від імені князя?

- а) Литовська метрика;
- б) Польська метрика;
- в) Русинська метрика.

19. У якому році, та з чиєї ініціативи почали переписувати книги литовської метрики?

- а) 1596, Мелетія Смотрицького;
- б) 1594, Льва Сапєги;
- в) 1696, Феофана Прокоповича.

20. У якому році, за наказом Петра I було запроваджено правління Малоросійської колегії, яка перебувала у Глухові і підпорядковувалась сенатові?

- а) 1724 р.;
- б) 1726 р;
- в) 1722р .

21. У якому році ліквідовано Малоросійську колегію?

- а) 1782 р;
- б) 1786 р;
- в) 1792р.

22. Серед церковних актів XVII-XVIII ст. найціннішими були:

- а) Монастирські фонди;
- б) Церковні фонди;
- в) Митрополичі фонди.

23. Коли зародилися фамільні (родинні) архіви?

- а) у ХУІІІ ст.;
- б) у 2-й пол. ХVІІ- поч. ХVІІІ ст.;
- в) у 2-й пол. ХVІІІ- поч. ХІХ ст.

24. Унікальним документальним комплексом ХVІІІ ст.:

- а) Архів Паланки Запорізької Січі;
- б) Архів Сотні Запорізької Січі;
- в) Архів Коша Запорізької Січі.

25. Із діяльністю яких землевласників Правобережної України пов'язано формування магнатських архівів?

- а) Князів Любомирських, Сангушків, графів Потоцьких і Браницьких;
- б) Князів Острозьких, Галицьких
- в) Князів Хмельницьких, Чигиринських.

26. Впродовж яких років у містах України було скасоване магдебурзьке право?

- а) 1841-1845 рр.;
- б) 1851-1855 рр.;
- в) 1831-1835 рр.

27. У якому столітті поточне діловодство канцелярії було відокремлене від архівів?

- а) ХІХ ст.;
- б) ХУІІІ ст.;
- в) ХХ ст..

28. На розвиток архівів у ХІХ ст. суттєво впливали:

- а) реформи другої половини ХІХ ст.;
- б) загальні постановки архівної справи в Російській імперії, законодавство щодо впорядкування в архівах;
- в) криза абсолютизму в Російській імперії середини ХІХ ст..

29. Заснування Центрального архіву давніх актів у Києві пов'язане з діяльністю:

- а) Київської археографічної комісії;
- б) Київського джерелознавчого комітету;
- в) Київської архівної комісії.

30. Закон про заснування Центрального архіву в Києві і передання до нього актових книг було видано:

- а) 1854 р.;
- б) 1852 р.;
- в) 1862 р.

31. При Харківському університеті у 1880 р. засновано:

- а) Історичний архів;
- б) Бібліографічний архів;
- в) Історіографічний архів.

32. Харківський історичний архів поповнювався матеріалами з:

- а) з Наддніпрянщини;
- б) Старої Гетьманщини;
- в) Слобожанщини.

33. Відомими приватними архівними зібраннями ХІХ ст. володіли:

- а) М. Драгоманов, М. Костомаров;
- б) М. Міхновський, Д. Донцов;
- в) О. Лазаревський, М. Маркевич, О. Кістяківський

34. Реорганізацією архівної справи наприкінці 60х – 70х рр. ХІХ ст. займався:

- а) М. Калачов;
- б) М. Маркевич;
- в) О. Лазаревський

35. Восени 1917 р. при департаменті мистецтв Генерального секретарства справ освітніх Центральної Ради було створено:

- а) Джерелознавчий відділ;
- б) Бібліотечно-архівна відділ ;
- в) Історико-філологічний відділ.

36. Основний зміст проекту архівної реформи в Українській державі, розроблений за правління гетьманського уряду П. Скоропадського, полягав у проголошенні:

- а) Державної власності на архівні документи;
- б) Суспільної власності на археографічні документи.;

в) Приватної власності на архівні джерела.

37. У Західній Україні у 1920-1930х рр. центральним архівним органом був:

- а) Управління архівних баз;
- б) Департамент джерелознавчих документів;
- в) Відділ державних архівів

38. У 1924р. в Буковині створено комісію:

- а) Суспільних археографічних документів Буковини;
- б) Державних архівів Буковини;
- в) Архівний департамент Буковини

39. У січні 1919 р. у Харкові в складі Всеукраїнського комітету охорони пам'яток мистецтв і старовини Наркомосвіти УРСР створено:

- а) Секція керівництва архівною справою у м. Харкові;
- б) Архівно-бібліотечну комісію;
- в) Харківський департамент архівної справи.

40. Постановою РНК УРСР «Про охорону архівів» від 31 жовтня 1922 р. оголошувалося створення:

- а) Єдиного державного архівного фонду;
- б) Українського фонду архівів ;
- в) Бібліографічного державного фонду.

41. Курс більшовиків на тотальну політизацію і одержавлення архівів призвів до:

- а) Підпорядкування архівної системи Союзному центру;
- б) Підпорядкування архівної системи ЦК КПРС;
- в) Підпорядкування архівної системи НКВС СРСР

42. Яка офіційна архівна структурна сформувався з 1920 р. поряд з державною

- а) партійні архіви;
- б) муніципальні архіви;
- в) обласні архіви.

43. У період II світової війни архіви мали першочерговим завданням евакуацію матеріалів:

- а) Секретні фонди НКВС;
- б) Секретні фонди ЦК КПРС;
- в) Секретні фонди Комінтерну.

44. Які установи визначали критерії засекречення архівних фондів в кінці 50х рр. XX ст.:

- а) Самі архівні установи;
- б) Секретаріат ЦК КПРС;
- в) НКВС.

45. Партійні і державні інстанції у 60 – 70х рр. XX ст.. основну увагу в архівній справі приділяли:

- а) Будівництву секретних фондів;
- б) Засекреченню партійних архівів;
- в) Будівництву нових архівосховищ

46. Архіви компартії Президія Верховної ради України 27 серпня 1991 р. ухвалила передати:

- а) На державне зберігання;
- б) На знищення;
- в) Бібліотечним установам

47. Закон «Про Національний архівний фонд і архівні установи» був прийнятий Верховною Радою України

- а) у 1991 р.
- б) у 1995 р.
- в) у 1993 р.

48. При Кабінетів Міністрів України з 1994 р. почав свою діяльність:

- а) Український інститут архівної справи
- б) Інститут архівної справи та документознавства
- в) Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства

49. Коли в СРСР було встановлено поняття єдиного Державного архівного фонду?

- а) 20 вересня 1945 року
- б) 1 червня 1918 року
- в) 7 лютого 1920 року

50. Яку назву мала постанова прийнята ВУЦВК і РНК 16 грудня 1925 року?

- а) Про єдиний державний архівний фонд УРСР
- б) Про державний архівний фонд УРСР
- в) Про єдиний архівний фонд УРСР

51. Який єдиний архівний фонд існував на теренах України у першій половині XX ст., крім Державного?

- а) республіканський;
- б) центральний;

в) партійний ВКП (б)

52. Коли було прийнято “Положення про Держаний архівний фонд Союзу РСР”?

- а) у 1960 році;
- б) у 1941 році;
- в) у 1901 році

53. Коли в Україні було закріплено назву “Національний архівний фонд”?

- а) 18 січня 1990 року;
- б) 21 липня 1992 року;
- в) 9 жовтня 1992 року

54. Коли був прийнятий Закон “Про Національний архівний фонд і архівні установи”?

- а) 24 грудня 1993 року;
- б) 7 липня 1996 року;
- в) 5 червня 1991.

55. Скільки основних груп документів виокремлюють у складі Національного архівного фонду?

- а) 20;
- б) 3;
- в) 10.

56. Коли було ухвалено внесення змін до Закону України “Про Національний Архівний фонд та архівні установи”?

- а) 13 грудня 2001 року;
- б) 9 квітня 1994 року;
- в) 29 листопада 1995 року

57. Для яких документів НАФ передбачено особливу форму обліку – облік у державному реєстрі національного культурного надбання?

- а) для унікальних;
- б) для особливо цінних;
- в) для тих які були виявленні за кордоном

58. На Україні до 1939 року документи були зосередженні у :

- а) монастирях;
- б) галузевих архівах;
- в) центральних державних історичних архівах.

59. Які архіви почали створювати із здобуттям Україною незалежності?

- а) релігійні;
- б) галузеві;
- в) кооперативні

60. Скільки одиниць налічував НАФ станом на 1 січня 2002 року?

- а) 10 млн.
- б) 100 млн.
- в) 60 млн.

3. Документознавство

1. Виберіть відповіді з правильним визначенням документознавства як науки:

- а) документознавство – це наука, яка вивчає закономірності створення та функціонування документів, яка розробляє методи документально-комунікаційної діяльності, принципи побудови документально-комунікаційних систем;
- б) документознавство – це наука, яка вивчає закономірності створення та функціонування документів;
- в) документознавство – це наука, яка розробляє методи документально-комунікаційної діяльності, принципи побудови документально-комунікаційних систем;

2. Основною функціональною одиницею загального документознавства є:

- а) методи дослідження дисципліни;
- б) історія документознавства, як науки;
- в) документ.

3. Предметом документознавства є:

- а) формування наукового знання про документ у єдності його інформаційної та матеріальної складових, закономірностей функціонування документів у суспільстві;
- б) документ;
- в) комплексне вивчення документа як системного об'єкта, спеціально створеного для зберігання і розповсюдження (передачі) інформації у просторі й часі.

4. Об'єктом документознавства є:

- а) документ;
- б) документ та сфери його створення і використання;
- в) документи, які функціонують в управлінській діяльності.

5. Структурно документознавство поділяється на:

- а) загальне та спеціальне;
- б) загальне та виняткове;
- в) загальне та теоретичне.

6. Основоположниками документації як практичної діяльності й прикладної інформаційної наукової дисципліни вважаються:

- а) П. Отле і А. Лафонтен;
- б) С. Кулешов і М. Слободяник;
- г) Д. Леві і Н. Лунд.

7. Семіотика є наукою про:

- а) різні системи знаків, які використовують для передачі інформації;
- б) смислові сторони мови – морфеми, слова, словосполучення;
- в) будову слова, властиві йому граматичні категорії, словозміни, а також частини мови.

8. Теоретико-методологічну частину документознавства як збірної науки про документ назвали документологією, або виділити у документології (як збірної науки про документ) дисципліни часткового (галузевого) документознавства пропонує:

- а) Ю. Столяров;
- б) В. Бездрабко;
- в) С. Кулешов.

9. Послідовником ідей Ю. М. Столярова щодо поділу документознавства на загальне та особливе є:

- а) Н. Кушнарєнко;
- б) Н. Зінов'єва;
- в) А. Сокова.

10. М. Слободяник вважає фундаментальною щодо документознавства науку:

- а) документологію;
- б) інформаціологію;
- в) архівознавство.

11. Документування – це:

- а) фіксація інформації;
- б) опис документів;
- в) процес створення документів.

12. Іконічні знаки – це:

- а) малюнки, фотографії, кінофільми, відеофільми;
- б) позначки на географ. картах, ноти, креслення;
- в) слова, формули, цифри.

13. Ідеографічні документи – це:

- а) збірники, брошури, журнали;
- б) географічні карти, ноти, креслення;
- в) фотографії, кінофільми, відеофільми.

14. Винахід Й. Гутенберга:

- а) папір;
- б) кулькова ручка;
- в) рухливі літери для друкування.

15. Який метод дослідження лежить в основі виникнення традиційного документознавства?

- а) структурно-типологічний;
- б) аналітико-тематичний;
- в) аналітико-синтетичний.

16. В якому році відбулося юридичне оформлення документознавства як наукової спеціальності?

- а) 1942р.;
- б) 1952р.;
- в) 1969р.

17. «Трактат про документацію» належить:

- а) Й. Гутенбергу;
- б) Ж. Мобільйону;
- в) П. Отле.

18. Автором фундаментальної монографії з історії та теорії документознавства «Документознавство: Історія. Теоретичні основи», що вийшла у світ у 2000 році є:

- а) М. Слободяник;

б) Н. Кушнаренко;

в) С. Кулешов.

19. До електронних носіїв інформації належать:

а) мікрокарти, мікрофліші;

б) перфокарти, перфострічки;

в) дискети, оптичні диски, флеш-карти.

20. Найдавніші українські документи, написані на пергаменті, називалися:

а) «хартії»;

б) «мембрани»;

в) «пергамени».

21. Опис, спостереження, експеримент, моделювання належать до:

а) загальнонаукових методів;

б) діалектико-матеріалістичних;

в) методів документознавчих досліджень.

22. Розрізняють такі види кодів:

а) алфавітні, цифрові, рельєфно-точкові (шифр Брайля), матричні;

б) графічні, звукові, фотозображення;

в) географічні карти, ноти, креслення.

23. Автором першого підручника з документознавства в Україні є:

а) Н. Кушнаренко;

б) С. Кулешов;

в) А. Сокова.

24. Геральдичні знаки належать до групи:

а) емблемних;

б) «пікчерів»;

в) графічних.

25. Ототожнює поняття загальне документознавство і документологія:

а) С. Кулешов;

б) Н. Ларьков;

в) Н. Кушнаренко.

26. Наука (кінця XIX – поч. XX), предметом якої стала документаційна діяльність, мала назву:

а) «книго-архівно-музеєзнавство»;

б) «джерелознавство»;

в) «документологія».

27. Основоположником «дворянського документознавства» називають:

а) Конрада Геснера;

б) Жана Мабільона;

в) Дж. Бейла.

28. Відкриття в Україні навчальної спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» відбулося:

а) 1980 року в Одесі;

б) 1989 року в Дніпропетровську;

в) 1995 року у Харкові.

29. Започаткування в 2004 році наукового журналу «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія» пов'язано з іменем:

а) С. Кулешова;

б) Ю. Столярова;

в) г) М. Слободяника.

30. Документ в перекладі з латинської мови означає:

а) жест рук;

б) зафіксована інформація;

в) спосіб доказу.

31. Глибоке дослідження походження терміна «документ» проводили:

а) Поль Отле, А. Лафонтен;

б) Г. Швецова-Водка і В Сокова;

в) Анджей Сускі, Г. Арнтц.

32. Найширша дефініція «документа»: «матеріалізована пам'ять людства, яка день за днем реєструє факти, ідеї, дії, почуття, мрії, що відбулися в свідомості людини» належить:

а) А. Лафонтену;

б) А. Сускі;

в) П. Отле.

33. В офіційній термінології слово «документ» трактується у вузькому, широкому й найширшому значенні:

- а) починаючи з 1950-х років;
- б) у 1970-ті роки;
- в) на початку 1980-их років.

34. Тісний зв'язок елементів і підсистем, що забезпечує єдність і цілісність документа – ця властивість документа називається:

- а) атрибутивність;
- б) структурованість;
- в) функціональність.

35. Атрибутивність документа – це:

- а) тісний зв'язок елементів і підсистем, що забезпечує єдність і цілісність документа;
- б) призначення для передачі інформації в просторі й часі;
- в) наявність невід'ємних складових, без яких він не може існувати.

36. Основні ознаки документа:

- а) атрибутивність, структурованість, інформаційність;
- б) семантичність, стабільність, призначеність, завершеність, комунікативність;
- в) тимчасовість, специфічність, семантичність.

37. Інформативно-комунікативна, регулятивно-комунікативна, кумулятивна (накопичувальна), культурна (естетична) це:

- а) властивості документа;
- б) загальні функції документа;
- в) ознаки документа.

38. Здатність документа накопичувати, зосереджувати, зберігати й упорядковувати інформацію – функція:

- а) регулятивно-комунікативна;
- б) кумулятивна (накопичувальна);
- в) культурна (естетична).

39. Здатність документа бути засобом доведення, підтвердження якихось фактів реалізує:

- а) облікова функція;
- б) гедонічна функція;
- в) правова функція.

40. Пізнавальна (когнітивна) функція виражається у здатності документа:

- а) зберігати інформацію;
- б) бути засобом доведення, підтвердження якихось фактів;
- в) бути засобом отримання та передавання знань із метою вивчення процесів і явищ довкілля та суспільства.

41. Матеріальна складова документа – це:

- а) бланк книги, газети, буклета;
- б) картки пам'яті; мікросхеми;
- в) це речовина або електронне поле (середовище), котре забезпечує здатність зберігати й передавати на ньому інформацію в просторі й часі.

42. Залежно від матеріальної основи документи поділяються на дві великі групи:

- а) природні та штучні;
- б) паперові та полімерні;
- в) природні та полімерно-плівкові.

43. Монодокумент – це:

- а) документ, який містить один твір;
- б) документ, автором якого є одна особа;
- в) один художній твір.

44. Основними способами запису інформації є:

- а) ручний, механічний, магнітний, оптичний, фотографічний, електростатичний;
- б) ручний і механічний;
- в) ручний, механічний, статичний.

45. За рівнем обробки часом документи бувають:

- а) первинні та вторинні;
- б) аналітичні та аналітико-синтетичні;
- в) текстові та нетекстові.

46. Принципи побудови семантичного поля документа:

- а) атрибутивності, інформаційності, семантичності;
- б) цілісності, історизму;
- в) адекватності документа його меті, раціоналістичність, атрактивність.

47. Біт, байт, Кбайт, Мбайт – це:

- а) основні реквізити документів;
- б) друковані знаки документів;
- в) стандартні одиниці вимірювання кількості інформації.

48. Інформатизація – це:

- а) процес створення документів;
- б) удосконалення спілкування, комунікацій між людьми за допомогою новітніх досягнень науки й техніки;
- в) забезпечення необхідними документами.

49. Комунікація – це процес:

- а) обробки документів;
- б) класифікування документів;
- в) двостороннього обміну інформацією, який веде до взаємного розуміння.

50. Процес створення документа називається:

- а) документуванням;
- б) кодуванням;
- в) декодуванням.

51. Відправником документного повідомлення, який починає акт комунікації, називають:

- а) комунікантом;
- б) реципієнтом;
- в) комутатором.

52. Реквізитами називають:

- а) коди документів;
- б) символи документів;
- в) основні елементи документів.

53. Фасетна класифікація має за основу:

- а) перелік видів документів за найважливішою їх ознакою, що створюють певний блок;
- б) поділ сталих ознак, що розкривають сутність предметів, явищ та понять і не можуть бути змінені;
- в) несталі або умовно виділені ознаки, що розкривають певний аспект предметів, явищ та понять і можуть бути змінені.

54. Хто із сучасних документознавців визначає загальне документознавство як метанаукову, надбудову для всіх наук документально-комунікаційного циклу?

- а) Г. Швецова-Водка;
- б) Ю. Столяров;
- в) С. Кулешов.

55. Документ, що виходить через визначений проміжок часу, нумерований і датований:

- а) періодичний;
- б) неперіодичний;
- в) оригінал.

56. Реципієнт...:

- а) відправляє документне повідомлення;
- б) оформляє ділову кореспонденцію;
- в) отримує документне повідомлення.

57. Інформація, передана за допомогою шрифту Брайля належить до:

- а) аудіовізуального документа;
- б) візуального;
- в) тактильного.

58. Документно-комунікаційна система (ДКС) являє собою:

- а) самостійні рівні документної комунікації, утворені за певними ознаками документа;
- б) підсистему соціальної комунікації, яка забезпечує створення, обробку, збереження і розповсюдження документної інформації в суспільстві;
- в) самостійні рівні документної комунікації, утворені за видами документної діяльності.

59. Документні ресурси - це:

- а) множинність документів, що функціонують в соціумі;
- б) відносно упорядкована кількість документів, які є засобом чи об'єктом документообігу;
- в) документи, які не змінюються в часі.

60. Документний фонд – це:

- а) документи архіву;
- б) інформація, що зберігається в бібліотеках;
- в) сукупність документів, зосереджених в бібліотеках, інформаційних центрах, архівах, музеях.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

«Бібліотекознавство»

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1995. – №7. – С. 45-52;
2. Амлинский Л.З. Научная библиотека: пространство для читателя и библиотекаря / Л.З. Амлинский // Науч. и техн. б-ки. – 2013. – №1. – С. 100-107.
3. Бейлис Л.И. Профессиональная библиотечная периодика современной Украины / Л.И. Бейлис // Вестн. БАЕ. – 2011. – № 1. – С. 68-75.
4. Бірюкова Т. Структурно-діяльнісна модель бібліотеки як документно-комунікаційного інституту / Т. Бірюкова // Вісн. Книжк. палати. – 2013. – №9. – С. 23-26.
5. Булахова Г. Входження бібліотечних установ у сучасний ринок інформації : [адаптація наук. б-к до ринк. умов] / Г. Булахова // Наук. пр. НБУВ. – К., 2009. – Вип. 23. – С. 97-106.
6. Васильченко М. Бібліотечна справа: методологічні основи / М. Васильченко // Бібл. форум України. – 2011. – № 1. – С. 2–8.
7. Виноградова Е.Б. Типология и классификация библиотек: Термины, признаки, методы / Е.Б. Виноградова // Библиотековедение. – 2007. – №6. – С. 41-44.
8. Ворошилов О. Розвиток бібліотечних установ в Україні : тенденції та перспективи / О. Ворошилов // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України. – К., 2012. – Вип. 33. – С. 55-56.
9. Воскобойникова-Гузева Е.В. Модернизационные модели развития библиотек / Е.В. Воскобойникова-Гузева // Библиотеки национальных академий наук: проблемы функционирования, тенденции развития. – К., 2012. – №10. – С. 103-115.
10. Воскобойникова-Гузева О.В. Дискусійні питання розвитку теорії і методології бібліотекознавства / О.В. Воскобойникова-Гузева // Бібл. вісн. – 2007. – № 2. – С. 3–9.
11. Вохрышева М.Г. Методология определения функций областных библиотек / М.Г. Вохрышева, И.Н. Ключашина // Библиотековедение. – 2013. – № 3. – С. 31-36.
12. Гранчак Т. Сучасні підходи до вивчення бібліотеки як соціального інституту / Т. Гранчак // Бібл. вісн. – 2012. – №5. – С. 20–26.
13. Гусева Е.Н. Типология библиотек / Е.Н. Гусева. – М., 2007. – 151 с.
14. Давидова І. Стратегії розвитку бібліотек України за умов інформаційного суспільства / І. Давидова // Вісн. Книжк. палати. – 2008. – №8. – С. 24–27.
15. Дворкина М.Я. Библиотека как научное учреждение / М.Я. Дворкина // Библиотеки национальных академий наук: проблемы функционирования, тенденции развития : науч.-практ. и теорет. сб. / НАН Украины, НБУВ, Междунар. асоц. акад. наук и др. – Київ, 2012. – Вып. 10. – С. 9–16.
16. Захарова Н. Культурно-просвітницька діяльність Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського: основні етапи розвитку / Н. Захарова // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2009. – Вип. 25. – С. 101–107.
17. Ільганаєва В.О. Методологічні завдання сучасного бібліотекознавства / В. О. Ільганаєва // Короленківські читання 2010 : матеріали XIII наук.-практ. конф., [Харків], 7–8 жовт. 2010 р. / М-во культури України, ДЗ «ХДНБ ім. В. Г. Короленка» ; [уклад. Н.І. Капустіна]. – Х., 2011. – С. 82–89.
18. Ківшар Т.І. Рекреаційна функція бібліотеки ХХІ століття / Т.І. Ківшар // Вісн. КНУКіМ (Педагог. науки). – 2005. – № 2. – С. 158-160.
19. Кобелев О.М. Інформаційна аналітика в бібліотекознавстві : [використ. в бібліотекозн. дослідж.] / О.М. Кобелев // Вісн. ХДАК. – Харків, 2009. – Вип. 31. – С. 163–171.
20. Кулаковська Т.Л. Бібліотечно-інформаційна система як об'єкт комплексного бібліотекознавчого дослідження / Т.Л. Кулаковська // Наук.-техн. інформ. – 2007. – № 1. – С. 11–15.
21. Кунанець Н.Е. Методологічні засади використання методів інформатики при дослідженні бібліотек / Н.Е. Кунанець // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2013. – № 2. – С. 44-50.
22. Кунанець Н.Е. Соціокомунікаційний підхід у бібліотекознавстві: інновація чи відновлення традицій / Н.Е. Кунанець // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2014. – № 3. – С. 11-18.

23. Матвійчук О.Є. Закономірності розвитку бібліотек як соціокультурних центрів в Україні / О.Є. Матвійчук // *Культура і сучасність*. – Київ, 2009. – № 2. – С. 82–87.
24. Онищенко О. Українські бібліотеки у 90-х роках ХХ ст.: основні тенденції розвитку та напрями діяльності / О. Онищенко // *Бібл. вісн.* – 2009. – № 3. – С. 12–23.
25. Пашкова В. Міжнародний кодекс етики : Про Всесвіт. конгр. бібліотекарів та інформ. працівників, Ген. конф. і засід. асамблеї ІФЛА, м. Гельсінкі (Фінляндія), 11–16 серп. 2012 р.; «Кодекс етики ІФЛА для бібліотекарів та інших інформаційних працівників» / В. Пашкова ; пер. з англ. авт. // *Бібл. планета*. – 2012. – № 3. – С. 8-9.
26. Печена А.В. Місце бібліотеки в системі масової комунікації / А.В. Печена // *Вісн. ХДАК*. – 2014. – Вип. 42. – С. 196-205.
27. Полтавская Е.И. Объект и предмет библиотекосведения: анализ проблемы в начале ХХІ века / Е.И. Полтавская // *Науч. и техн. б-ки*. – 2007. – №1. – С. 75-91.
28. Провідні бібліотеки України: довідник / уклад. : В.Г. Дригайло, Є.М. Шмельов. – Київ : Шмельов В. Є., 2007. – 152 с.
29. Свергунова Н.М. Социальная миссия библиотек: аналитический обзор мнений / Н. М. Свергунова // *Науч. и техн. б-ки*. – 2014. – № 7. – С. 14-18.
30. Соколов А.В. Объект и предмет библиотекосведения / А.В. Соколов // *Библиотековедение*. – 2007. – № 2. – С.19-33.

«Основи архівознавства»

1. Архівістика: Термінологічний словник / авт.-упорядн. К. Є. Новохатський, К.Т. Селіверстова та ін. – Київ, 2008. – 106 с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.archives.gov.ua/Publicat/Manuals/dictionary.php>.
2. Архівознавство : підруч. для студ. іст. ф-тів виш. навч. закладів України / Заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. - 2-ге вид., виправи. і дон. - К., 2002. - 356 с.
3. Боряк Г. В. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: проблеми, здобутки, перспективи / Г. В. Боряк // *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : межвід. зб. наук, пр.* – Київ, 2002. – Вип. 5. – С. 9–18.
4. Матяш І. Б. Архівна наука і освіта в Україні 1920-1930-х років / *Держкомархів України. УДНДІАСД*. – Київ, 2000. – 591 с.
5. Матяш І. Б. Особа в українській архівістиці: Біографічні нариси / *Держкомархів України. УДНДІАСД; НАН України. Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського*. – Київ, 2001. – 226 с.
6. Нариси історії архівної справи в Україні / За заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. – Київ: Видавн. дім «КМ Академія», 2002. – 612 с.
7. Нариси історії архівної справи в Україні: навч. посіб. для вузів / за ред. І. Б. Матяш. – Київ, 2002. – 448 с.
8. Нефедов К. Ю. Архівознавство: посібник / К. Ю. Нефедов, О. О. Карпенко. – Харків, 2008. – 82 с.
9. Новохатський К. Є. Межі Національного архівного фонду / К. Є. Новохатський // *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : межвід. зб. наук. пр.* – Вин. 4. – Київ, 2001. – С. 173-180.
10. Новохатський К. Є. Межі Національного архівного фонду / *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. пр.* – Вип. 4. – Київ, 2001. – С. 173-180.
11. Правила роботи архівних установ України / Мін-во юстиції України, Держ. арх. служба України, Укр. наук.-дослідн. ін-т архів. справи та документознавства; упорядн.: Л. А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013. – 243 с.
12. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 13 грудня 2001 р. // *Відомості ВР України*. – 2002. – № 11. – С. 81.
13. Старостин Е. В. Методология истории архивов: периодизация // *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук, праць*. – К., 2001. – Вип. 4: Студії на пошану Руслана Пирого. – С. 223-234.
14. Сукало А.М. Архівна галузь України в умовах глобального інформаційного середовища // *Рукописна та книжкова спадщина України. Археогр. дослідження унікальних архив, та бібл фондів / НАН України; Ін-т рукопису НБУВ*. – Київ, 2004. – Вип. 9. – С. 203-216.

15. Хрестоматія з архівознавства : навч. посіб. для вузів / упоряд. Г. В. Боряк та Р. Я. Пиріг ; за ред. І. Б. Матяш. – Київ : КМ Академія, 2003. – 324 с.

«Документознавство»

1. Бездрабко В.В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / В.В. Бездрабко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. – Київ, 2009. – 720 с.
2. Бездрабко В. В. Історіографічні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти: [монографія]. – Київ: Четверта хвиля, 2009. – 208 с.
3. Бездрабко В. В. Поль Отле і наука про документ // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія : наук. журн. – 2008, №2. – С. 14 – 24.
4. Видання інформаційні. Загальні вимоги : ДСТУ 4826:2007 : (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ). – Вид. офіц. – Чинний від 2009-01-01. – Київ : Держспоживстандарт, 2008. – II, 9 с. – (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).
5. Видання. Основні види. Терміни та визначення : ДСТУ 3017-2015. – [Чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 42 с.
6. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять : ДСТУ 2732-2004 / розроб. С. Кулешов [та ін.]. – Офіц. вид. – Чинний від 01.07.2005. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – IV, 32 с. – (Нац. стандарт України).
7. Комова М.В. Діловодство : навч. посіб. для студ. / М.В. Комова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Тріада плюс, 2009. – 220 с.
8. Комова М.В. Документознавство : навч. посіб. / М.В. Комова ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Тріада плюс, 2007. – 294 с.
9. Комова М.В. Документознавча термінологія: навч. посіб. для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність» / М.В. Комова; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів, 2003. – 167с.
10. Комова М.В. Українська документознавча термінологія: шляхи творення та функційні особливості: монографія / М.В. Комова. – Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2011. – 316 с.
11. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов, Укрдержархів; УНДІАСД. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилян. акад.», 2012. – 123 с.
12. Кулешов С.Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С.Г. Кулешов. – Київ, 2000. – 162 с.
13. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. – 123 с.
14. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов. – Київ : ДАККіМ, 2003. – 58 с.
15. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства / С. Г. Кулешов // Вісн. Кн. Палати. – 2003. – № 10. – С. 24 – 27.
16. Куса С.Д. Патентна документація України: посібник / С.Д. Куса ; Держ. департамент інтелект. власності, Держ. п-во «Укр. ін-т пром. власності». – 2-е вид., доп. – Київ, 2007. – 176 с.
17. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение : учебник / Н. Н. Кушнарєнко. – 2-е изд., перераб. и доп. [або інші стереотип. видання]. – Київ : Знання, 2000. – 459 с.
18. Кушнарєнко Н.М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень / Н.М. Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2006. – №3. – С. 72–80.
19. Кушнарєнко Н.М. Спеціальне документознавство : навч. посіб. для дистанц. навчання / Н.М. Кушнарєнко, Ю.В. Трач ; наук. ред. Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Ун-т «Україна», 2010. – 280 с.
20. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение : учеб. для студ. вузов культуры / Н.Н. Кушнарєнко. – Київ : Знання, 2008. – 459 с.
21. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 5034:2008. – Вид. офіц. – Чинний від 2009-01-01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, 38 с. – (Нац. стандарт України). – (Інформація та документація).
22. Палєха Ю. І. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю. Палєха, Н. Леміш. – Київ: Ліра-К, 2008. – 395 с.
23. Слободяник М.С. Структура сучасного документознавства / М. С. Слободяник // Вісн. Кн. Палати. – 2003. – № 4. – С. 18 – 21.

24. Слободяник М. С. До питання про структуру і проблематику сучасного документознавства // Документознавство та інформаційна діяльність: наука, освіта, практика. Матеріали наук. конф. 18 грудня 2002 року. – Київ, 2003. – С. 51-52.
25. Слободяник М. С. Формування загальної теорії документа: історія, сучасність, перспективи // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики: матер. IV Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 21-23 травня 2007 р. – Київ, 2007. – С.3-4.
26. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.
27. Швецова-Водка Г.М. Типологія документа : навч. посіб. для студ. / Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Книжк. палата України, 1998. – 79 с.
28. Швецова-Водка Г.Н. Общая теория документа и книги: учеб. пособие / Г.Н. Швецова-Водка. – Київ : Знання ; Москва : Рыбари, 2009. – 487 с.
29. Швецова-Водка Г. Документ і книга в системі соціальних комунікацій : монографія / Г. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2001. – 437 с.
30. Швецова-Водка Г. М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – 2-ге вид., стер. – Київ : Знання, 2012. – 319 с.

Навчальне видання

Програма комплексного державного іспиту
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»,
ОС «Молодший бакалавр»



МУКАЧІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

89600, м. Мукачево, вул. Ужгородська, 26

тел./факс +380-3131-21109

Веб-сайт університету: www.msu.edu.ua

E-mail: info@msu.edu.ua, pr@mail.msu.edu.ua

Веб-сайт Інституційного репозитарію Наукової бібліотеки МДУ: <http://dspace.msu.edu.ua:8080>

Веб-сайт Наукової бібліотеки МДУ: <http://msu.edu.ua/library/>