

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Приймальною комісією

Протокол № 6 від 04 червня 2026 р.



Голова Приймальної комісії,  
в.о. президента університету

Ігор КОМАРНИЦЬКИЙ

**ПРОГРАМА  
ВСТУПНОГО ІСПИТУ ІЗ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
<b>ОСВІТНЯ ПРОГРАМА</b>	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Освітній ступінь</b>	Доктор філософії
<b>Основа вступу</b>	НРК7

Обговорено і схвалено  
на засіданні кафедри  
інформаційної діяльності та  
зв'язків з громадськістю  
Протокол № 27 від 12.05.2026 р.

**КИЇВ 2026**

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вступний іспит із спеціальності, призначений для вступників, які вступають до Київського національного університету культури і мистецтв для здобуття ступеня доктора філософії за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», освітньо-науковою програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», передбачає оцінювання якості знань вступників та відповідність рівня їх підготовки кваліфікаційним вимогам, що висуваються для фахівців даного профілю.

Вступний іспит проводиться письмово і складається із розв'язання комплексних тестових завдань. Зміст тестових завдань включає питання з таких освітніх компонент: «Бібліотекознавство», «Аналітико-синтетичне опрацювання документів», «Архівознавство», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Менеджмент інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності», «Електронні бібліотеки та архіви» та має на меті виявити рівень знань вступників з відповідних освітніх компонент та їх вміння застосовувати набуті знання у науковій діяльності.

**Мета** вступного іспиту – виявлення рівня знань за напрямками професійної діяльності магістра та формування контингенту аспірантів, найбільш здібних до успішного здійснення науково-дослідної діяльності відповідно до обраної освітньо-наукової програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**Вимоги до здібностей і підготовленості вступників.** До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають вищу освіту ступеня магістра (на основі НРК7). Програма охоплює коло питань, які в сукупності характеризують вимоги до знань і вмінь особи, яка бажає навчатись в аспірантурі Київського національного університету культури і мистецтв з метою підготовки дисертаційної роботи за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа», освітньо-науковою програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

## **ЗМІСТ ПРОГРАМИ**

### **БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО**

#### **Сутність і функції сучасного бібліотекознавства**

Структура бібліотекознавства: теорія, історія, організація, управління, методологія. Порівняльне (компаративне) бібліотекознавство як самостійна дисципліна бібліотекознавчого знання. Бібліотекознавство загальне і спеціальне. Електронне бібліотекознавство. Загальна характеристика статусу бібліотекознавства в системі наукового знання. Бібліотекознавство як суспільна наука. Міждисциплінарність бібліотекознавства. Бібліотекознавство і дисципліни бібліотечно-бібліографічного та інформаційного циклу. Бібліотечна біографіка.

#### **Організація і проведення бібліотекознавчих досліджень**

Класифікація бібліотекознавчих досліджень; фундаментальні, прикладні розробки.

Визначення актуальності теми дослідження. Розробка програми бібліотекознавчого дослідження: концепція дослідження, об'єкт, його мета, завдання, методи збирання й аналізу емпіричних даних, логічна послідовність операцій, гіпотеза. Диференціація методів бібліотекознавчих досліджень. Методи вивчення документів: контент-аналіз, наукове вивчення документів, експеримент. Методи опитування: анкетування, інтерв'ювання. Методи експертних оцінок у прогнозуванні розвитку бібліотечних об'єктів. Комплексне використання методів збирання матеріалу. Узагальнення і аналіз матеріалів бібліотекознавчих досліджень.

#### **Соціальні функції бібліотеки**

Основний зміст понять «функції бібліотеки», «соціальні функції бібліотеки». Сутнісні (родові) функції бібліотеки (інформаційна, кумулятивна, комунікативна, меморіальна). Характеристика похідних функцій бібліотеки – культурно-просвітницької, освітньої, виховної, виробничої, соціалізуючої, соціокультурної, ідеологічної, рекреаційної, гедоністичної. Технологічні функції (моделювання, комплектування, обліку, аналітикосинтетичної обробки документів, зберігання, доставки документних ресурсів, обслуговування користувачів, управлінська). Взаємодія соціальних функцій бібліотеки, їх диференціація та інтеграція.

#### **Бібліотечна система України**

Основи організації та функціонування бібліотечної системи України. Види бібліотек як складові бібліотечної системи. Національні бібліотеки України.

Мережа бібліотек Міністерства культури та стратегічних комунікацій України. Мережа бібліотек Національної академії наук України. Мережа науково-технічних бібліотек. Мережа сільськогосподарських бібліотек. Мережа медичних бібліотек. Мережа бібліотек закладів освіти.

#### **Управління бібліотечною справою**

Система управління бібліотечною справою. Характеристика суб'єктів і об'єктів управління бібліотечною справою. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» та

проблеми управління галуззю. Загальнодержавні органи управління бібліотечною справою. Законодавчі, виконавчі та громадсько-державні органи управління.

## **АРХІВОЗНАВСТВО**

### **Архівознавство як наука і навчальна дисципліна**

Архівознавство як наука. Мета і завдання архівознавства. Методи архівознавства. Об'єкт і предмет архівознавства. Поняття архівного документу.

### **Система архівних установ в Україні**

Поняття «архівна система», «система архівних установ» і «мережа архівних установ». Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи». Сучасна система архівних установ в Україні: загальна характеристика. Підпорядкування архівної системи. Спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства. Система державних архівів в Україні. Галузева науково-дослідна установа – Український науково-дослідний інститут архівної справи і документознавства. Архівні підрозділи наукових установ (академічних інститутів), бібліотек, музеїв. Документальні фонди й архіви музеїв, бібліотек. Законодавчо-нормативне регулювання діяльності архівних установ України

### **Джерела комплектування архівних установ**

Завдання якісного формування НАФ як складової інформаційних ресурсів країни. Джерела формування НАФ та джерела комплектування державних архівів. Систематичне, цілеспрямоване і планомірне поповнення складу архівних установ документами відповідно до їх профілю. Законодавчо-нормативна база стосовно комплектування державних архівів. Організація комплектування державного архіву і визначення джерел комплектування – юридичних і фізичних осіб.

### **Експертиза цінності документів та комплектування державних архівів**

Наукове і нормативно-методичне забезпечення формування НАФ. Експертиза цінності документів: завдання, принципи і критерії. Теорія експертизи цінності, її наукові засади. Експертиза документів в архівному підрозділі установи. Експертиза документів у державних архівах.

### **Довідковий апарат державних архівів: структура, зміст, завдання**

Правовий, фізичний та інтелектуальний доступ до документів НАФ. Поняття про довідковий апарат архівів, його функції і завдання. Становлення та еволюція довідкового апарату архівів. Єдина система довідкового апарату архівів. Структура системи довідкового апарату. Основи диференційованого підходу до описування документів при підготовці вторинної документної інформації для включення в інформаційно-пошукові системи. Архівний опис; анотовані реєстри описів. Архівні каталоги: систематичний, хронологічний, предметний, тематичний, іменний, географічний. Схема класифікації документної інформації в систематичних каталогах державних архівів. Показники. Архівні огляди документів.

## **АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНЕ ОПРАЦЮВАННЯ ДОКУМЕНТІВ**

**Аналітико-синтетичне опрацювання документів: сутність, значення, види.**

**Поняття згортання інформації.** Поняття про аналітико-синтетичне опрацювання документів, мета і завдання. Згортання документної інформації як узагальнення й синтетичне об'єднання основних відомостей про первинний документ.

Макроаналітичне та мікроаналітичне згортання інформації. Аналіз і синтез як основні операції аналітико-синтетичної обробки документів та інформації.

**Види аналітико-синтетичної обробки документів**

Види аналітико-синтетичної обробки документів та інформації: складання бібліографічного опису, індексування, анотування, реферування, науковий переклад, огляд документів. Дискусійний характер віднесення наукового перекладу і огляду документів до видів АСОД.

**Анотування документів**

Анотування як вид макроаналітичного згортання інформації про документ.

Процес анотування, його послідовність. Читання й осмислення документа. Загальний аналіз первинного документа. Структура інформаційних елементів анотацій. Вивчаюче й реферативне читання тексту. Синтезування згорнутої інформації та оформлення тексту анотації. Використання словесних кліше (маркерів). Особливості складання різних видів анотацій: довідкових, рекомендаційних, аналітичних, групових тощо. Мова, стиль, обсяг анотацій.

**Індексування документів: сутність, призначення, види**

Сутність індексування документів. Поняття про інформаційно-пошукову мову (ІПМ) і пошуковий образ документа (ПОД). ПОД як відтворення змісту документа за допомогою коду. Види індексування документів (систематизація, предметизація, координатне індексування). Поняття про класифікацію як базу індексування. Класифікація як метод наукового пізнання. Штучна та природна класифікація. Їхні відмінності й значення. УДК як міжнародна система кодування інформації.

**Предметизація документів**

Поняття «предмет» з точки зору предметизації документів і предметного пошуку. Мова предметних рубрик як лексичних одиниць ІПМ предметизації.

Види предметних рубрик. Види підзаголовків ПР, їх застосування. Суть і послідовність процесу предметизації документів. Основні етапи.

**Основи реферування документів.**

Реферування як один із видів аналітико-синтетичного опрацювання документів і інформації. Реферат: сутність, функції, призначення, сфера поширення. Вимоги до складання реферату. Структура, обсяг реферату.

Основні етапи реферування документів: попереднє вивчення документів, реферативний аналіз тексту, реферативний синтез, оформлення тексту реферату. Поняття про методи автоматизованого реферування.

# ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

## Теоретичні основи інформаційно-аналітичної діяльності

Термінологічні визначення понять «інформаційно-аналітична діяльність». Визначення інформації та її функцій. Витоки інформаційної діяльності. Основні вимоги до організації інформаційної діяльності на сучасному етапі суспільного розвитку.

Інформаційна аналітика як напрям наукового дослідження. Поняття «інформаційна аналітика». Термінологічні визначення понять «інформаційно-аналітична діяльність», «інформаційно-аналітичне забезпечення».

Питання теоретичного визначення понять та напрямів інформаційно-аналітичної діяльності в бібліотеках. Становлення і розвиток інформаційно-аналітичної діяльності бібліотечних установ України. Бібліотека як суб'єкт інформаційно-аналітичного забезпечення органів місцевої влади.

## Організація інформаційно-аналітичної діяльності

Зміст інформаційно-аналітичної діяльності: загальні поняття та визначення. Інформаційно-аналітична діяльність у сфері управління. Роль і місце ІАД в управлінні. Функції ІАД. Технології інформаційно-аналітичної діяльності у сфері управління. Інтегрована інформаційно-аналітична система: проект та концепція. Місце регіональної інформаційно-аналітичної служби в системі інформаційної діяльності органів управління (на прикладі місцевих державних адміністрацій). Інформаційно-аналітична робота органів державної виконавчої влади (на прикладі обласної державної адміністрації).

Системи інформаційно-аналітичного забезпечення (СІАЗ) органів державної влади. Служби інформаційно-аналітичного забезпечення органів державної влади Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. Витоки створення Служби інформаційноаналітичного забезпечення Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського НАН України. Бібліотека «Конституційна Асамблея». СІАЗ Державної науково-педагогічна бібліотека України імені В.О. Сухомлинського

## Інформаційно-аналітичні продукти та послуги

Національна система інформаційних ресурсів, її компонентна структура. Термінологічне визначення поняття «інформаційно-аналітичний продукт». Класифікація інформаційно-аналітичних продуктів. Інформаційно-аналітичні продукти: характеристика основних видів. Дайджести, аналітичні довідки, аналітичні огляди, прогнози: ознаки та функціональне призначення.

Визначення поняття «інформаційна послуга» та «інформаційне обслуговування» у державних стандартах та наукових працях. Характеристика основних видів інформаційноаналітичних послуг. Інформаційне обслуговування: умови виконання, процес інформаційного обслуговування. Принципи інформаційного обслуговування. Інформаційні продукти і послуги, які надаються різними службами інформації. Інформаційні послуги Інтернет. Термінологічні визначення понять: «оглядово-аналітичний документ», «огляд», «оглядове видання», оглядово-аналітична діяльність. Функції огляду, сфери застосування оглядової інформації. Аналітичний документ: результат критичного аналізу первинних документів. Поняття оглядово-аналітичного документу.

Характеристика оглядових документів. Види оглядів. Бібліографічний огляд. Реферативний огляд. Аналітичний огляд.

### **Методика підготовки інформаційно-аналітичних документів**

Суть та основні принципи організації інформаційно-аналітичного процесу. Методи інформаційно-аналітичної діяльності. Етапи і порядок підготовки інформаційно-аналітичних документів. «Пастка часу». Інформаційна робота як процес творчого мислення. Загальна методика створення інформаційно-аналітичних документів.

Структура оглядових документів. Основні етапи укладання оглядових документів. Головні етапи роботи над укладанням бібліографічного огляду. Головні етапи роботи над укладанням оглядів стану питання (реферативний, аналітичний). Методика складання бібліографічного огляду. Підготовчий етап. Вибір і вивчення теми. Розроблення плану-проспекту. Бібліографічний етап. Вивчення документів за темою огляду. Аналітичний етап. Відбір документів. Змістовий і формальний аналіз. Синтетичний етап. Написання тексту огляду. Специфіка підготовки бібліографічних оглядів різних видів.

Оціночна діяльність і прогнозування в інформаційно-аналітичному процесі. Поняття та методи аналітичних прогнозів. Етапи прогнозування. Моделі та типи прогнозів.

Аналітична довідка – термінологічне визначення поняття. Особливості методики підготовки. Дайджест як вид інформаційно-аналітичного документу. Прес-кліпінг (моніторинг преси), як тематична добірка матеріалів, виявлених із періодичних видінь.

## **ЕЛЕКТРОННІ БІБЛІОТЕКИ ТА АРХІВИ**

### **Електронні бібліотеки та архіви: сутність, поняття, види**

Виникнення і розвиток електронних бібліотек та архівів. Інформаційні та функціональні можливості електронних бібліотек. Інформаційні ресурси та сервіси електронних бібліотек. Комплектування електронних бібліотек. Формати електронних видань. Правове регулювання діяльності електронних бібліотек та архівів.

### **Українські та закордонні електронні бібліотеки та архіви: особливості діяльності**

Українські електронні бібліотеки та проекти. Електронні бібліотеки національних бібліотек України. Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів: напрями діяльності. Електронні бібліотеки у промоції української книги: Лібрук, Укрліб. Українська цифрова бібліотека. Українська діаспорна електронна бібліотека Діаспоріана (Diasporiana).

Міжнародні проекти електронних бібліотек та архівів: Гутенберг (Project Gutenberg), Галліка (Gallica), Європіана (Europeana), Світова Цифрова Бібліотека (World Digital Library) та ін.

### **Електронні бібліотеки та архіви у формуванні національної культурної спадщини України**

Проект електронна бібліотека «Культура України» Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого. Цифрова бібліотека історико-культурної спадщини

Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Електронна бібліотека «Україніка» Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Електронна бібліотека «Історична спадщина України» Національної історичної бібліотеки України. Цифрова бібліотека «Київ» Публічної бібліотеки імені Лесі Українки. Електронні бібліотеки обласних універсальних наукових бібліотек України. Електронні бібліотеки краєзнавчих видань. Джерела формування електронних бібліотек та архівів.

## **МЕНЕДЖМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ**

### **Організація управління**

Організаційні структури управління. Типи, види структур, їх переваги і недоліки.

Чинники ефективної організації управління. Делегування повноважень як одна з найважливіших особливостей формування організаційної структури управління.

### **Стратегічне управління і стратегічне планування бібліотечної діяльності**

Сутність стратегічного управління. Етапи стратегічного управління: аналіз середовища (макросередовища, зовнішнього і внутрішнього); формування місії бібліотеки, визначення цілей інформаційного центра, вибір стратегії; компоненти реалізації стратегії. Стратегічне управління інноваційними процесами. Сутність і класифікація нововведень.

Прогнозування розвитку бібліотеки. Контроль, як елемент стратегічного управління. Стратегічне планування, його функції.

### **Менеджмент персоналу бібліотеки**

Стратегія управління персоналом, як підсистема загальної стратегії установи. Формування трудових ресурсів: набір персоналу, відбір, визначення заробітної плати та пільг.

Напрями розвитку трудових ресурсів: соціальна адаптація персоналу, навчання, оцінка трудової діяльності, переміщення, звільнення, підготовка керівників.

### **Архівна установа, як об'єкт менеджменту**

Архівна установа, її функціонування і розвиток як об'єкта менеджменту.

Управління персоналом у системі архівних установ. Персонал архівних установ, його склад і структура. Підвищення кваліфікації архівістів.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

### *Бібліотекознавство*

1. Бачинська Н. А., Салата Г. В. Бібліотекознавство : посібник для вищих навчальних закладів. Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Київ: «Медінформ», 2016. 242 с.
2. Бачинська Н. А., Салата Г. В. Бібліотекознавство : довідник для вищих навчальних закладів. Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Київ: Медінформ, 2016. 228 с.
3. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Бібліотечний соціальний інститут в першій чверті XXI століття: історичні та соціокультурні чинники розвитку. Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2020. № 1. С. 72–78.
4. Салата Г. В. Стратегії розвитку бібліотечної справи в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 1. С. 7–13.
5. Довідник публічні бібліотеки від А до Я. URL: <https://elib.nlu.org.ua/view.html?id=11267>.
6. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
7. Стратегія розвитку бібліотечної справи в Україні до 2025 року «Якісні зміни бібліотек задля забезпечення сталого розвитку України». URL: <https://ips.ligazakon.net/document/NT1592>.

### *Аналітико-синтетичне опрацювання документів*

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : (ГОСТ 7.1-2003, IDG): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Чинний 2006-11-10, в дії з 2007-07-01; Взамін ГОСТ 7.1-84 та ін. Київ, 2007. 47 с. (Нац. стандарт України).
2. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги і правила : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Чинний від 01.04.2008. Київ: Держстандарт України, 2008. 16 с.
3. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. Київ, 2016. 16 с.
4. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації: бібліографічний опис документів, анотування документів: навч. посіб. Київ : НАКККіМ, 2014. 266 с.
5. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації: індексування, реферування документів: навч. посіб. Київ : НАКККіМ, 2016. 254 с.
6. Кобижча Н. І., Штефан І. П. Універсальна десяткова класифікація як міжнародна інформаційно-пошукова мова класифікаційного типу: навч. посіб. для студентів спец. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Вид-во Ліра-К, 2021. 124 с.
7. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах: метод. рекомендації / авт.-уклад.: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ; редколегія: В. С. Пашкова, О.В. Воскобойнікова-Гузєва, Я. Є. Сошинська, О. М. Бруй ; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ : УБА, 2016. Електрон. вид. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). 117 с. URL: <https://www.kspu.edu> > [filedownload.ashx](#)
8. Мина Ж. В. Аналітико-синтетичне опрацювання інформації : навч. посіб. / Нац. ун-т «Львівська політехніка». Львів : Вид-во Львів. Політехніки, 2016. 194 с.
9. Скорочені таблиці УДК українською мовою / Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». URL: <http://www.udcsummary.info> /[php/index.php?lang=uk&pr](http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr)

10. Шкіцька І. О. Аналітико-синтетичне опрацювання інформації [Текст] : навч. посіб. 3-тє вид., оновл. та доповн. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 260 с. URL: [http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/45862/1/%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87\\_%D0%BF%D0%BE%D1%81\\_%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%86.pdf](http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/45862/1/%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87_%D0%BF%D0%BE%D1%81_%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%86.pdf)

### **Архівознавство**

1. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України № 3814-ХІІ від 24.12.1993. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> 2. ДСТУ 2732:2023. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Чинний від 2005.07.01. Київ, ДП УкрНДНЦ, 2023. 28 с. (Національний стандарт). *Верховна Рада України*. URL: [https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu\\_27322023.pdf](https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu_27322023.pdf)
2. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: затв. наказом М-ва юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.
3. Про затвердження Положення про умови зберігання документів Національного Архівного фонду : наказ Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5. *Верховна Рада України*. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15>.
4. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання. Наказ міністерства юстиції № 1886/5 від 11.11.2014. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.
5. Правила описування архівних документів: ДСТУ 4331:2004. Київ, 2005. 16 с. (Національний стандарт України). URL: [https://imt.kpi.ua/wpcontent/uploads/2016/09/DSTU\\_4331\\_2004.pdf](https://imt.kpi.ua/wpcontent/uploads/2016/09/DSTU_4331_2004.pdf).
6. Правила роботи архівних установ України. М-во юстиції України, Держ. архів. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства; упоряд.: Л.А. Кисельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова; за заг. ред. Н.М. Хрислової. К., 2013. 243 с. URL: [https://old.archives.gov.ua/Publicat/Pravyla\\_roboty.pdf](https://old.archives.gov.ua/Publicat/Pravyla_roboty.pdf).
7. Гаранін О., Ковтанюк Ю. До концепції інформатизації архівної справи в Україні. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2017. Т. 24-25. С. 7-57.
8. Левченко Л. Л., Попова Л. М., Хромов А. В. Національні архівні інформаційні ресурси : правові засади реформування архівної справи. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ ім. Е. О. Дідоренка*. 2021. Вип. 1(93). С. 249-263.
9. Матяш І. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. Київ : Вид. дім «КМ академія», 2012. 515 с.

### **Інформаційно-аналітична діяльність**

1. Варенко В. М. Аналітика: сучасні тенденції та виклики. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2019. №1. С. 118-123.
2. Варенко В. М. Операційна (онлайн) аналітика: реалії та перспективи. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. №1. С. 35-41.
3. Варенко В. М. Основи аналітики : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К, 2022. 248 с.
4. Захарова І. В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2013. 336 с.
5. Муковський І. Т. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах : навч. посіб. Київ : Кондор, 2012. 224 с.
6. Павлов О. І. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. посіб. Одеса : Астропринт, 2011. 238 с
7. Палій С. В. Інформаційно-аналітична діяльність у контексті розвитку інформаційного суспільства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 3. С. 76-80.

8. Палій С. В. Сучасні тенденції розвитку інформаційно-аналітичного забезпечення у контексті прийняття ефективних управлінських рішень (на прикладі органів державної влади України). *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2022. №10. С 166–174.
9. Уманський Ю. В. Інформація як основа інформаційного-аналітичного забезпечення державного управління. *Економіка та держава*. 2007. № 11. С. 87–88.
10. Філіпова Л. Я. Професійні компетенції фахівців з документальних комунікацій: освітній аспект. *Вісник Кн. Палати*. 2009. № 1. С.25–28.

### ***Електронні бібліотеки та архіви***

1. Анісімова О., Ребреньок Ю. Роль електронних бібліотек у збереженні і доступності культурної спадщини. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2023. Вип. 11. С. 50–61.
2. Добровольська В. В. Електронна бібліотека «Україніка» – унікальний інтегрований ресурс цифрової документальної спадщини. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. № 1. С. 79–87.
3. Іванова М., Іванов Ю. Електронна бібліотека та право інтелектуальної власності. *Вісник Книжкової палати*. 2018. № 3. С. 43–47.
4. Клименко О., Сокур О. Національна електронна бібліотека України: нормативноправове забезпечення. *Вісник Книжкової палати*. 2023. № 5. С. 10–14.
5. Ковпак В. Документальні ресурси електронної бібліотеки в стратегічному документно-комунікаційному процесі формування когнітивно-інформаційного суспільства. *Вісник Книжкової палати*. 2022. № 1. С. 33–42.
6. Лобузін І. Л. Цифрові бібліотечні проекти: технологічні рішення та управління життєвим циклом колекцій : монографія / за ред. В. А. Широкова; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ: 2016. 216 с. [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/E\\_LIB/PDF/EIF0000073.pdf](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/E_LIB/PDF/EIF0000073.pdf)
7. Лобузін І. В. Модель даних Європеани: перспективні підходи для цифрових гуманітарних проектів. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. № 1. С. 88–97.
8. Філіпова Л. Я. Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовий аспект. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2018. № 2. С. 6–11.
9. Чумак Є. Електронні бібліотеки як вагомий складник національного інформаційного простору України. *Вісник Книжкової палати*. 2023. № 5. С. 16–23.
10. Лоцинська Н. Україномовні е-бібліотеки в сучасному Інтернет просторі. *Бібліотечний вісник*. 2021. № 1. С. 3-12. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2021\\_1\\_3](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2021_1_3)

### ***Менеджмент інформаційної, бібліотечної та архівної справи***

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>. (дата звернення 20.01.2024).
2. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>. (дата звернення 20.01.2024).
3. Бачинська Н., Салата Г., Касьян В. Адаптивний підхід як інструмент бібліотечного менеджменту в умовах турбулентного зовнішнього середовища. Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері. 2024. 7 (1). С. 9–23.
4. Bachynska N. A., Tverytnykova E. Ye., Drozdova T. V., Demidova Yu. Ye., Salata N. V. Educational services quality monitoring system as an important component of library and archive management. Теорія і практика управління соціальними системами. Щоквартальний науковопрактичний журнал. Харків: НТУ “ХПІ”, 2024. № 2. С. 43–55.

5. Бачинська Н., Тверитникова О., Дроздова Т. Салата Г. Менеджмент архівних і бібліотечних установ: експертне оцінювання якості діяльності. Вісник Національного технічного університету «ХПІ». Серія: Нові рішення у сучасних технологіях. 2024. 2 (20). С. 17–23.
6. Бачинська Н. А., Матвієнко О. В., Цивін М. Н. HR-менеджер: вступ до фаху: навч. посіб. (для студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»). Київ: Видав. центр КНУКіМ, 2021. 56 с.
7. Калакура Я. С. Архівознавство: підручник для студентів вищих навчальних закладів України / редкол.: Я. С. Калакура (гол. ред.) та ін. Київ, 1998. 316 с. URL [http://centerpolygraph.org.ua/ua/project/e-staff/data/1367952189\\_4.pdf](http://centerpolygraph.org.ua/ua/project/e-staff/data/1367952189_4.pdf) (дата звернення 20.01.2024).
8. Калакура Я. С. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2018. 240 с.
9. Калакура Я. С. Персональний менеджмент архівіста: теоретичні засади і сучасна практика. Архіви України. 2020. Випуск 1. № 322. С. 84–103.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНОГО ІСПИТУ ІЗ СПЕЦІАЛЬНОСТІ

Вступний іспит із спеціальності проводиться у тестовій формі і оцінюється за 100-бальною шкалою. Мінімальний прохідний бал вступного іспиту – 50 балів.

На вступному іспиті вступник має можливість отримати від 0 до 100 балів, що відповідає кількості правильних відповідей на тести. Загальна кількість тестових завдань – 50. Одна правильна відповідь оцінюється в 2 бали.

Критерії оцінювання результатів	Кількість балів
Від 45 до 50 правильних відповідей на тести. Вступник має високий рівень фахових знань та вмінь, логіку мислення, вільно володіє навчальним матеріалом, здатний його аналізувати та знаходити правильні відповіді.	90–100
Від 35 до 44 правильних відповідей на тести. Вступник володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх фахових знань та вмінь для знаходження правильних відповідей.	70–88
Від 25 до 34 правильних відповідей на тести. Вступник має мінімальний рівень фахових знань та вмінь, володіє навчальним матеріалом фрагментарно, допускає багато помилок під час знаходження правильних відповідей.	50–68
Від 0 до 24 правильних відповідей на тести. Вступник не володіє навчальним матеріалом та не здатний знаходити правильні відповіді.	0–48