


Форма опису програми екзамену

Затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій

Протокол № 7 від «17» квітня 2024 року

Поля форми	Опис полів
Київський столичний університет імені Бориса Грінченка	
Кафедра інформаційних комунікацій	
ПРОГРАМА ЕКЗАМЕНУ з дисципліни «Менеджмент бібліотечно-інформаційної та архівної галузей»	
Курс	III курс
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Освітня програма	029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Формат	Дистанційний
Форма проведення: письмова / усна / комбінована	Письмова
Тривалість проведення:	2 години на написання
Максимальна кількість балів: 40 балів	40 балів перше питання екзаменаційного білета – теоретичне – 15 балів; друге – аналітичне – 15 балів; третє – тестові завдання – 10 балів)
Критерії оцінювання:	36-40 балів – «відмінно»: безпомилкові і повні відповіді на завдання (не менше 90% потрібної інформації); 30-35 балів – «добре»: достатньо повні і з незначними помилками відповіді на завдання (не менше 75% потрібної інформації); 25-29 балів – «задовільно»: неповні і з помилками відповіді на завдання (не менше 60% потрібної інформації); 1-24 балів – «незадовільно»: недостатні і незадовільні, з суттєвими помилками відповіді на завдання (менше 60% потрібної інформації).
Перелік допоміжних	Програма, таблиця оцінювання знань

матеріалів:	студентів https://elearning.kubg.edu.ua/mod/page/view.php?id=386237
Орієнтовний перелік питань:	<p>Теоретичні питання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подати класифікацію менеджменту і схарактеризувати його види, методи та інструменти. 2. Здійснити характеристику основних компонентів системи менеджменту: мети, суб'єкта діяльності, об'єкта, предмета, ресурсів, процесів, умов, результатів діяльності. 3. Порівняти види менеджменту. 4. Описати методи менеджменту: адміністративні, економічні, соціально-психологічні. 5. Визначити поняття «бібліотечний менеджмент». 6. Описати різні стилі менеджменту: менеджмент як наука, менеджмент як мистецтво. 7. Пояснити функції менеджменту: планування, організація, управління та контроль. 8. Описати кадрове забезпечення. 9. Пояснити різницю між менеджментом та маркетингом бібліотечно-інформаційної та архівної діяльності. 10. З'ясувати особливості стратегічного планування, його функцій. 11. Назвати етапи стратегічного планування. Установити елементи стратегічного плану. 12. З'ясувати важливість SWOT-аналізу. 13. Установити нормативні матеріали для нормування праці. 14. Здійснити характеристику змісту операційної стратегії бібліотек, архівів, інформаційних установ. 15. Встановити сутність і завдання організації та нормування праці. 16. Схарактеризувати управлінське рішення: визначення, види, методи, специфіка і моделі прийняття управлінського рішення. 17. Пояснити класичний, адміністративний, інтуїтивний підходи до ухвалення рішень. 18. З'ясувати роль контролю як функції управління: значення контролю в сучасному управлінні, вид контролю, процес контролю. 19. Подати класифікацію і схарактеризувати види контролю: попередній, поточний та заключний. 20. Описати методи прийняття рішень.

	<p>21. Встановити головні джерела фінансування.</p> <p>22. З'ясувати важливість пошуку позабюджетних фінансових джерел.</p> <p>23. Оцінити платні послуги як інструментарій для забезпечення збалансованості бюджету.</p> <p>24. З'ясувати особливості фінансування українських бібліотек та архівів: принципи та особливості.</p> <p>25. Схарактеризувати кадровий менеджмент.</p> <p>26. Встановити засоби стилю менеджменту, що орієнтовані на особистість працівника.</p> <p>27. З'ясувати нові підходи до управління трудовими ресурсами бібліотечно-інформаційної та архівної установи.</p> <p>28. Описати роль керівника в системі управління: вимоги до професії і особистості сучасного керівника.</p> <p>29. Пояснити керівництво і лідерство: визначення, значення в управлінні.</p> <p>30. Оцінити колектив як об'єкт управління: структура, формальні і неформальні групи; фактори ефективного управління.</p> <p>31. Схарактеризувати матеріально-технічне забезпечення бібліотек, архівів, інформаційних установ.</p> <p>32. Вибрати методику додаткового фінансування.</p> <p>33. Пояснити фандрейзинг у бібліотечно-інформаційній та архівній галузі.</p> <p>34. З'ясувати на що впливає якісний офбординг.</p> <p>35. Навести приклади розрахунку якісних показників ефективності системи менеджменту.</p> <p>36. Схарактеризувати методичну діяльність: сутність, основні завдання та напрями, функції та цілі.</p> <p>37. З'ясувати сутність адвокації та основні аспекти роботи.</p> <p>38. Вибрати методику підготовки кампанії з адвокації.</p> <p>39. Запропонувати інструменти адвокації.</p> <p>40. Визначити побудову та підтримку партнерств бібліотеки, архіву, інформаційної установи.</p>
Екзаменатор та завідувач кафедри	 <p>О. А. Політова</p>