

**НАВЧАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНИЙ ЦЕНТР
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВА КРАСИ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

НПЦ «Академія мистецтва краси»

Олена СТАДНІЧЕНКО

11 листопада 2019 р.

**ПРОГРАМА ФАХОВОГО
ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ**

для вступників на навчання
за освітньо-кваліфікаційним рівнем
«фаховий молодший бакалавр»
за спеціальністю 242 Туризм
на базі освітньо-кваліфікаційного рівня
«кваліфікований робітник»

КИЇВ - 2019

Пояснювальна записка

Фахове вступне випробування на здобуття освітнього кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» складається з основних спеціальних предметів, які визначають фахову підготовку студентів на базі здобутого ОКР «кваліфікований робітник».

Тестові завдання фахового випробування спеціальності 242 «Туризм» складена відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки освітнього кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр».

Мета вступного фахового випробування

Метою проведення фахового випробування спеціальності 242 «Туризм» є виявлення теоретичних знань на основі отриманого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, а також споріднених спеціальностей щодо базових категорій документообігу, маркетингу, організації економічної діяльності, управління персоналом, іноземна мова.

Змістовна частина тестових завдань фахового випробування спеціальності 242 «Туризм» включає питання з навчальних дисциплін «Планування, організація і технологія управління персоналом підприємства», «Рекламний маркетинг», «Іноземна мова», «Основи українського ділового мовлення», «Документаційне забезпечення».

Порядок проведення фахового випробування

Проведення фахового випробування спеціальності 242 «Туризм» передбачає написання тестових завдань, яке розраховане на 90 хвилин. В даній програмі наведено опис та короткий зміст основних розділів спец дисциплін, критерії оцінювання відповідей та список літературних джерел для підготовки до випробування.

Перелік тестових запитань та завдань

Тестові питання з навчальної дисципліни «Планування, організація і технологія управління персоналом підприємства»

1. Мотивація персоналу в організації передбачає такі дії:

- A. Встановлення цілей і задач організації
- B. Контроль виконання задач
- C. Матеріальне та моральне заохочення

2. Твердження, що рольова структура персоналу визначає склад і розподіл творчих, комунікативних і поведінських ролей між окремими працівниками

- A. Правильне
- B. Не правильне

3. Компетенція працівника – це:

- A. Коло питань, в яких поєднуються його знання та вміння на визначений час
- B. Результати освіти особистості
- C. Харизма

4. Персонал підприємства – це:

- A. Трудовий колектив підприємства
- B. Робітники підприємства, які виконують робітничі операції
- C. Робітники підприємства, які виконують управлінські операції

5. Трудовий колектив може бути:

- A. Тільки об'єктом управління
- B. Тільки суб'єктом управління
- C. Об'єктом і суб'єктом управління

6. Види кадрової політики:

- A. Регіональна, галузева
- B. Відкрита, закрита
- C. Загальнодержавна

7. Внутрішні джерела залучення персоналу - це

- A. Найм через службу зайнятості
- B. Переміщення працівників і просування по службі
- C. Лізинг працівників

8. Плинністю персоналу називають:

- A. Звільнення працівників за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни
- B. Переведення працівника в інший відділ для виконання термінової роботи
- C. Тимчасову відсутність працівника в період навчання на курсах підвищення кваліфікації

9. Типи стилів керівництва:

- A. Авторитарний
- B. Демократичний
- C. Ліберальний
- D. Всі відповіді вірні

10. Твердження, що стиль керівництва - це типова для керівника (лідера) система прийомів впливу на підлеглих

- A. Правильне
- B. Не правильне

11. До якого типу керівництва відноситься наступна характеристика: керівник розподіляє і відповідальність, і роботу між підлеглими, делегуючи їм досить високий або природний ступінь свободи і влади

- A. Авторитарний
- B. Демократичний
- C. Ліберальний

12. Колектив, який об'єднує людей, згуртованих у порівняно невелику соціальну групу, учасники якої перебувають у постійних ділових, товариських, побутових стосунках – це:

- A. Первинний колектив
- B. Тимчасовий колектив
- C. Виробничий колектив

13. Твердження, що внутрішньоорганізаційна кар'єра – це становлення працівника як професіонала, кваліфікованого фахівця у своїй справі, яке відбувається протягом усього його трудового життя

- A. Правильне
- B. Не правильне

14. До якого блоку управління персоналом відноситься формування персоналу, як прогнозування структури, визначення потреб, залучення, підбір та розміщення персоналу й укладання договорів та контрактів

- A. До організаційного
- B. До функціонального

15. Персонал підприємства – це:

- A. Трудовий колектив підприємства
- B. Робітники підприємства, які виконують робітничі операції
- C. Робітники підприємства, які виконують управлінські операції

16. До яких методів управління персоналом відноситься орієнтація на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність трудової дисципліни, почуття обов'язку, бажання людини працювати в певній організації, культура трудової діяльності.

- A. Адміністративні
- B. Економічні
- C. Соціально-психологічні

17. Типи стилів керівництва:

- A. Авторитарний
- B. Демократичний
- C. Ліберальний
- D. Всі відповіді вірні

18. Твердження, що стиль керівництва - це типова для керівника (лідера) система прийомів впливу на підлеглих

- A. Правильне
- B. Не правильне

19. До якого типу керівництва відноситься наступна характеристика: керівник розподіляє і відповідальність, і роботу між підлеглими, делегуючи їм досить високий або природний ступінь свободи і влади

- A. Авторитарний
- B. Демократичний
- C. Ліберальний

19. Твердження, що рольова структура персоналу визначає склад і розподіл творчих, комунікативних і поведінських ролей між окремими працівниками

- A. Правильне
- B. Не правильне

20. Плинністю персоналу називають:

- А. Звільнення працівників за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни
- В. переведення працівника в інший відділ для виконання термінової роботи
- С. Тимчасову відсутність працівника в період навчання на курсах підвищення кваліфікації

21. Внутрішні джерела залучення персоналу - це

- А. Найм через службу зайнятості
- В. Лізинг працівників
- С. Переміщення працівників і просування по службі

22. Компетенція працівника – це:

- А. Результати освіти особистості
- В. Харизма
- С. Коло питань, в яких поєднуються його знання та вміння на визначений час

23. Колектив, який об'єднує людей, згуртованих у порівняно невелику соціальну групу, учасники якої перебувають у постійних ділових, товариських, побутових стосунках – це

- А. Первинний колектив
- В. Тимчасовий колектив
- С. Виробничий колектив

24. Твердження, що внутрішньоорганізаційна кар'єра – це становлення працівника як професіонала, кваліфікованого фахівця у своїй справі, яке відбувається протягом усього його трудового життя

- А. Правильне
- В. Не правильне

25. До якого блоку управління персоналом відноситься формування персоналу, як прогнозування структури, визначення потреб, залучення, підбір та розміщення персоналу й укладання договорів та контрактів

- А. До організаційного
- В. До функціонального

26. Персонал підприємства – це:

- А. Робітники підприємства, які виконують робітничі операції
- В. Робітники підприємства, які виконують управлінські операції
- С. Трудовий колектив підприємства

27. До яких методів управління персоналом відноситься орієнтація на такі мотиви поведінки, як усвідомлена необхідність трудової дисципліни, почуття обов'язку, бажання людини працювати в певній організації, культура трудової діяльності.

- А. Адміністративні

- В. Економічні
- С. Соціально-психологічні

28. Трудовий колектив може бути:

- А. Об'єктом і суб'єктом управління
- В. Тільки об'єктом управління
- С. Тільки суб'єктом управління

29. Плинністю персоналу називають:

- А. Звільнення працівників за власним бажанням або за порушення трудової дисципліни
- В. переведення працівника в інший відділ для виконання термінової роботи
- С. Тимчасову відсутність працівника в період навчання на курсах підвищення кваліфікації

30. Мотивація персоналу в організації передбачає такі дії:

- А. Встановлення цілей і задач організації
- В. Контроль виконання задач
- С. Матеріальне та моральне заохочення

Перелік рекомендованої літератури

1. Гавва В.Н. Божко Е.А. Потенціал підприємства: формування та оцінювання: Навчальний посібник. – Київ: Центра навчальної літератури, 2013. – 224 с.

2. Забродська Л.Д. Стратегічне управління: Реалізація стратегії: Навчальний посібник. – Х.: «Консум», 2014. – 223 с.

3. Велесько Е.Н. Стратегическое управление: практика принятия системных решений: Учебное пособие. – Минск: Изд-во БГЗУ, 2006. – 229 с.

4. Кемпбел Д., Стоунхаус Д., Хьюстон Б. Стратегический менеджмент: Учебник. – С-П., «Издательство Проспект», 2015. – 301 с.

5. Мадридська Л.Д. Стратегічне управління: Реалізація стратегії: Навчальний посібник. – Х.: «Консум», 2014. – 202 с.

6. Володькіна М.В. Стратегічний менеджмент: Уч. посібник. – К.: Знання «Прес», 2009. – 134 с.

7. Менеджмент. Навчальний посібник / Загальна редакція кандидата економічних наук, професора Мошенка Г. Є. – К.: Кондор, 2013. – 392 с.

8. Палеха Ю.І., Кудін В.О. Культура управління та підприємництва: навчально-методичний посібник/ Ю.І.Палеха, В.О.Кудін // Основи менеджменту. – К.: МАУП, 2014. – 96 с.

9. Керівництво організацією: Навч. посібник / О.Є. Кузьмін, Н.Т. Мала, О.Г. Мельник, І.С. Процик. – Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2013. – 50 с.

10.Пушкар Р.М., Тарнавська Н.П. Менеджмент: теорія та практика: Підручник. – 2-ге вид., перероб і доп. – Тернопіль: Карт-бланш, 2014. – 490 с.

11.Пугачев В.П. Руководство персоналом организации. – М.: Аспект-Пресс, 2012. – 256 с.

12.Ройтман А.Б., Толлок В.А. Наука управления. Специальные главы современного менеджмента. – Киев – Запорожье, 2013.

13.Дідковська Л.Г., Гордієнко П.Г. Менеджмент: Навч. Посібник. – К.: Алерта, КНТУ, 2012. – 516 с.

Тестові питання з дисципліни «Рекламний маркетинг»

1. Потреба - це?

1. кількість грошей, яку споживач може використовувати для задоволення своїх потреб
2. необхідність, втілена в якусь конкретну форму
3. товар, який здатний задовольнити потребу споживача
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

2. Ринок покупця визначає ситуацію, коли на ринку відзначається ...?

1. велике число споживачів
2. перевищення пропозиції над попитом
3. перевищення попиту над пропозицією
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

3. Попит на товар (послугу) як категорію маркетинга- це?

1. потреба в конкретному виді продукції
2. потреба в товарі (послузі)
3. потреба в товарі, яка може бути оплачена споживачем
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

4. У маркетингу товар сприймається як?

1. продукт товару, вироблений для обміну
2. фізичний об'єкт
3. набір властивостей, що дозволяють вирішити проблеми споживача
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

5. Різновиди одного і того ж товару є?

1. конкурентами- бажаннями
2. товарно-родовими конкурентами
3. товарно-видовими конкурентами
4. матками-конкурентами

5. правильної відповіді немає

6. Будь-яка фірма може впливати на ринок?

1. через модель 4P
2. тільки рекламою
3. тільки ціною
4. тільки товаром
5. правильної відповіді немає
6. всі відповіді вірні

7. Основною комплексу маркетингу є?

1. макросередовище
2. мікросередовище
3. модель 4P
4. суб'єкти маркетингу
5. правильної відповіді немає
6. всі відповіді вірні

8. Комплекс маркетингу-мікс включає в себе?

1. управління підприємством
2. сукупність інструментів (товар, ціна, збут, просування)
3. вибір умов реалізації товару
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

8. Яке з понять «Маркетинг» повніше?

1. соціальний процес, завдяки якому прогнозується, поширюється і задовольняється попит на товари і послуги шляхом розробки їх просування і реалізації
2. володіння ринком
3. сукупність покупців і продавців, які намагаються і можуть купити зацікавлені в продажу товари і схильні до обміну

9. Маркетинг виник:

1. в Україні
2. в США
3. правильної відповіді немає

10. Потреба - це ...

1. кількість грошей, яку споживач може використовувати для задоволення своїх потреб
2. потреба, втілена в якусь конкретну форму
3. товар, який здатний задовольнити потребу споживача

11. Попит на товар як категорію маркетингу - це ...

1. потреба в конкретному виді продукції
2. потреба в товарі
3. потреба в товарі, яка може бути оплачена споживачем
4. всі відповіді вірні

12. Різновиди одного і того ж товару є?

1. конкурентами - бажаннями
2. товарно - родовими конкурентами
3. товарно - видовими конкурентами
4. правильної відповіді немає

13. Функціональна схема організації служб маркетингу на підприємстві формується за?

1. функціями
2. географічними регіонами
3. типам ринків
4. групах товарів

14. Микросреда фірми - це ...

1. набір властивостей товару
2. функціональні структури підприємства
3. формальні і неформальні групи
4. сили і суб'єкти, на які фірма може впливати

15. Функціональна схема організації служб маркетингу на підприємстві формується за ...?

1. географічними регіонами
2. типам ринків
3. функцій
4. групам товарів
5. іншим чином

16. Маркетингове середовище підприємства є ...?

1. частиною його мікросередовища
2. частиною його макросередовища
3. сукупність мікро і макросередовища
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

17. Поняття макросередовища відображає?

1. сили, що впливають на діяльність підприємства безпосередньо
2. сили, які не впливають на діяльність підприємства
3. сили, що впливають на мікросередовище, в якій працює виробник
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

18. Микросреда фірми - це?

1. набір властивостей товару
2. функціональні структури підприємства
3. формальні і неформальні групи
4. сили і суб'єкти, на які фірма може впливати
5. сили і суб'єкти, на які фірма не може впливати
6. правильної відповіді немає

19. Макросередовище фірма - це?

1. набір властивостей товару
2. функціональні структури підприємства
3. формальні і неформальні групи
4. сили і суб'єкти, на які фірма може впливати
5. сили і суб'єкти, на які фірма не може впливати
6. правильної відповіді немає

20. До мікросередовищі підприємства не ставитися?

1. засоби масової інформації
2. населення всієї країни
3. торгові організації
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

21. Контактні аудиторії - це?

1. суб'єкти, які можуть вплинути на здатність підприємства досягати поставлених цілей
2. суб'єкти, які безпосередньо входять в контакт з підприємством і поставляють йому товари
3. суб'єкти, які безпосередньо контактують з підприємством, купуючи його товари
4. правильної відповіді немає

22. «Філософія маркетингу» стверджує, що цілі організації можуть бути досягнуті в сфері?

1. виробництва
2. розподілу
3. задоволення потреб
4. реалізації
5. всі відповіді вірні
6. правильної відповіді немає

23. Доброзичливе ставлення споживачів до широко поширеним і доступним за ціною товарами (послугами) - це підстава для реалізації маркетингової концепції?

1. вдосконалення товару
2. інтенсифікації комерційних зусиль (реклама)
3. вдосконалення виробництва
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

24. Орієнтація фірми на отримання прибутку в основному за рахунок збільшення обсягів продажів виробленого товару (послуги) характерна для?

1. стратегії сучасного маркетингу
2. інтенсифікації комерційних зусиль
3. стратегії вдосконалення виробництва
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

25. Стратегія, побудована на припущенні, що споживачі будуть купувати товари (послуги) тільки найвищої якості, відповідає маркетинговій концепції?

1. вдосконалення виробництва
2. сучасного маркетингу
3. вдосконалення товару
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

26. Відповідно до маркетингової концепції, для ефективного функціонування в умовах ринкової економіки підприємство має прагнути до одержання максимального прибутку від своєї діяльності за рахунок ...?

1. підтримки максимальних, що допускаються кон'юнктурою ринку, цін на товари (послуги)
2. максимального зниження витрат виробництва
3. найкращого задоволення попиту клієнтури на товари найбільш вигідним для підприємства чином
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

27. Концепція інтенсифікації комерційних зусиль визначає мету маркетингової діяльності-збільшення продажів за рахунок?

1. використання інтенсивних технологій виробництва
2. стимулювання збуту
3. задоволення потреб споживачів
4. всі відповіді вірні
5. правильної відповіді немає

28. Яка концепція стверджує, що споживачі будуть прихильні до товарів і послуг, широко поширеним і доступним за ціною?

1. вдосконалення виробництва
2. вдосконалення товару
3. інтенсифікації комерційних зусиль
4. маркетингу
5. маркетингу-взаємодії

29. Яка концепція стверджує, що споживачі будуть прихильні до товарів і послуг вищої якості, незалежно від ціни?

1. вдосконалення виробництва
2. вдосконалення товару
3. інтенсифікації комерційних зусиль
4. маркетингу
5. маркетингу-взаємодії

30. Яка концепція стверджує, що бажаного обсягу продажів не можна досягти, якщо відсутня агресивна реклама?

1. вдосконалення виробництва
2. вдосконалення товару
3. інтенсифікації комерційних зусиль
4. маркетингу
5. маркетингу-взаємодії

Перелік рекомендованої літератури

1. Закон України «Про телебачення та радіомовлення» від 21.12.1993р. №3759-ХІІ (Електронний ресурс). – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>.

2. Закон України «Про рекламу» від 03.07.1996р. № 3253-IV (Електронний ресурс). – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80/page2>.

3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку накладення штрафів за порушення законодавства про рекламу» (Електронний ресурс) – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>

4. Дубовик ОЛ. Управління маркетинговими дослідженнями в процесі формування конкурентних переваг: Монографія. – Львів: ЛБІ НБУ, 2017.

5. Моисеева Н.К., Конышева М.В. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии: Учеб. пособие / Под ред. Н.К. Моисеевой. — М.: Финансы и статистика, 2016. — 304 с.

6. Гурьянов С.А. Маркетинг услуг / Под общей редакцией д. э. н., профессора Томилова В. В. – М.: Юрайт – Издат, 2015. – 320с.

7. Завьялов П.С., Демидов В.Е. Формула успеха: маркетинг. – М.: Международные отношения, 2014. – 387 с.

8. Ассэль Генри. Маркетинг: принципы и стратегия: Учебник для вузов. — М.: ИНФРА-М, 2013. — 804 с. 1

9. Черенков А.А. Интернет и маркетинговые исследования // Маркетинг и маркетинговые исследования – №2/2016 – С. 22-23

10. Бушуева Л.И. Роль Интернет-услуг в практической маркетинговой деятельности // Маркетинг в Украине и за рубежом – №4/2016 – С. 34-36

**Перелік питань з навчальної дисципліни
«Іноземна мова професійного спрямування»**

1. What should administrator know for the guest reservation?

1. Date, name, card number
2. Name, purpose of travelling
3. Date, name, card number, room classification
4. Name, price, card number

2. Some types of water transport are:

1. Car, bus, tram, bicycle
2. Steamship, boat-car, catamaran
3. Hot air balloon, helicopter, passenger plane
4. Spaceship, submarine, Segway

3. Mark the size classification of hotel rooms.

1. Basic, suite, extra bed (king size), de luxe
2. Cottage, villa, chale
3. Beach view, garden view, sea view
4. Bungalow, main building

4. When do you return keys to the administrator?

1. Before reservation
2. After dinner
3. Before checking in
4. After checking out

5. Who parks the car in the hotel?

1. Concierge

2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Administrator

6. Who helps you with the luggage in the hotel?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Waiter

7. Who gives advices on a city activities, places to dine?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Cook

8. Mark the vegetarian menu

1. Pasta with tomato sauce, salad with nuts and tofu, fruit muffin, tea
2. Cheese burger, chips, fried potatoes, pepsi
3. Smoked eggplant, fried lamb with garlic cream, red wine
4. Tuna salad, grilled salmon with lemon, oysters, white wine

9. Why do people travel?

1. For pleasure
2. For business
3. For progress
4. For sport

10. Some types of air transport are:

1. Car, bus, tram, bicycle
2. Steamship, boat-car, catamaran
3. Hot air balloon, helicopter, passenger plane
4. Spaceship, submarine, Segway

11. Mark the size classification of hotel rooms.

1. Basic, suite, extra bed (king size), de luxe
2. Cottage, villa, chale
3. Beach view, garden view, sea view
4. Bungalow, main building

12. Where you can have meal in the train?

1. Sleeper
2. Dining car
3. Another train
4. Buffet car

13. What should administrator know for the guest reservation?

1. Date, name, card number
2. Name, purpose of travelling
3. Date, name, card number, room classification
4. Name, price, card number

14. What is very popular method of travelling among young people?

1. Hitch-hiking
2. Cruise
3. On foot
4. On horseback

15. Where you can have a bed in a train?

1. Sleeper
2. Driver's cabin
3. Dining car
4. Buffet car

16. Who helps you with the luggage in the hotel?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Waiter

17. When do you return keys to the administrator?

1. Before reservation
2. After dinner
3. Before checking in
4. After checking out

18. Who parks the car in the hotel?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Administrator

19. Who helps you with the luggage in the hotel?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Waiter

20. Who gives advices on a city activities, places to dine?

1. Concierge
2. Bellman\bellboy
3. Vallet
4. Cook

21. What should administrator know for the guest reservation?

1. Date, name, card number
2. Name, purpose of travelling
3. Date, name, card number, room classification
4. Name, price, card number

22. Mark the fish menu

1. Pasta with tomato sauce, salad with nuts and tofu, fruit muffin, tea
2. Cheese burger, chips, fried potatoes, pepsi
3. Smoked eggplant, fried lamb with garlic cream, red wine
4. Tuna salad, grilled salmon with lemon, oysters, white wine

23. Some types of water transport are:

1. Car, bus, tram, bicycle
2. Steamship, boat-car, catamaran
3. Hot air balloon, helicopter, passenger plane
4. Spaceship, submarine, Segway

24. Why do people travel?

1. For pleasure
2. For business
3. For progress
4. For sport

25. What is very popular method of travelling among young people?

1. Hitch-hiking
2. Cruise
3. On foot
4. On horseback

26. Where you can have a bed in a train?

1. Sleeper
2. Driver's cabin
3. Dining car
4. Buffet car

27. When do you return keys to the administrator?

1. Before reservation
2. After dinner
3. Before checking in
4. After checking out

28. Mark the meat menu

1. Pasta with tomato sauce, salad with nuts and tofu, fruit muffin, tea
2. Cheese burger, chips, fried potatoes, pepsi
3. Smoked eggplant, fried lamb with garlic cream, red wine
4. Tuna salad, grilled salmon with lemon, oysters, white wine

29. Some types of water transport are:

1. Car, bus, tram, bicycle
2. Steamship, boat-car, catamaran
3. Hot air balloon, helicopter, passenger plane
4. Spaceship, submarine, Segway

30. Mark the size classification of hotel rooms.

1. Basic, suite, extra bed (king size), de luxe
2. Cottage, villa, chale
3. Beach view, garden view, sea view
4. Bungalow, main building

Перелік рекомендованої літератури

1. Гужва Т.М. Англійська мова. Розмовні теми. – Х.: Фоліо, 2003. – том I - 380 с
2. Гужва Т.М. Англійська мова. Розмовні теми. – Х.: Фоліо, 2003. – том II -380 с
3. Гусак Т.М. Практична граматики англійської мови. – К.: КНЕУ, 2001. – 168 с
4. Гусак Т.М., Мірошніченко Н.О. Посібник з аудіювання. – К.: КНЕУ, 2000. – 160 с.
5. Верба Г.В., Верба Л.Г. Довідник з граматики іноземної мови. - К.: Логос, 1997. - 341 с.
6. Гордон Е.М., Крилова И.П. Грамматика англійської мови: - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Висш. школа, 1980. - 335 с.
7. Израилевич Е.Е., Качалова К.Н. Практична грамматика англійської мови. - К.: Методика, 1995. - том I - 367 с.
8. Израилевич Е.Е., Качалова К.Н. Практическая грамматика англійського языка. - К.: Методика, 1995. - том II - 302 с.
9. Chambers dictionary of phrasal verbs.
10. Chambers dictionary of idioms.
11. Michael Swan practical English usage. Oxford

Стильове багатство української мови.

Найважливіші риси, які визначають діловий стиль

1. Що означає поняття «літературна мова»?
2. Чим відрізняються поняття «національна мова» й «літературна мова»?
3. Що таке унормованість літературної мови?
4. Назвіть дві форми сучасної української літературної мови.

5. Які основні ознаки культури мовлення?
6. Назвіть основні стилі сучасної української літературної мови та їх ознаки.
7. Наведіть приклади стійких (трафаретних) сполучень, що найчастіше вживаються в діловодстві.
8. Назвіть основні ознаки культури мовлення. Чому правильність і нормативність мовлення обов'язкові?

Загальні вимоги до складання та оформлення документів

1. Що таке документ?
2. З яких елементів складається документ?
3. Назвіть реквізити документів.
4. Які основні правила оформлення документів?
5. Яких правил слід дотримуватись під час складання тексту документа?

Документація щодо особового складу

1. Що належить до документації щодо особового складу?
2. Які реквізити характерні для заяви?
3. Які правила написання характеристики?
4. Яких правил треба дотримуватись під час складання резюме?
5. Які відомості вказуються в автобіографії?
6. Як вони розміщуються?
7. Що регламентують накази щодо особового складу?
8. Що таке особовий листок з обліку кадрів? Які його реквізити?

Інформаційні документи (службові листи, прес-реліз, рецензія, відгук, довідка, доповідна й пояснювальна записки, протокол, витяг з протоколу)

1. Які документи належать до інформаційних?
2. Що таке службовий лист?
3. Які бувають листи за функціональними ознаками?
4. Назвіть найпоширеніший тип службових листів.
5. Які реквізити характерні для листів?
6. Наведіть приклади типових мовних зворотів, якими можна скористатися при написанні листа?
7. Що таке анотація?
8. Яка різниця між рецензією і відгуком?
9. Що таке реферат?
10. Які реквізити містить довідка?

11. Вкажіть правила оформлення протоколу?

**Усне спілкування. Дотримання орфоепічних норм української мови.
Вимова і милозвучність. Наголос словесний та логічний.
Засоби милозвучності (фонетичні та граматичні)**

1. Який розділ мовознавчої науки називається орфоепією?
2. Назвіть основні правила вимови голосних та приголосних звуків.
3. Які вимовні особливості мають слова іншомовного походження?
4. Назвіть найбільш поширені помилки при наголошенні числівників.
5. Що таке слова з подвійним наголосом?
6. Назвіть приклади слів, значення яких залежить від наголосу

Лексика ділового спілкування

1. Що таке лексика? Що вивчає лексикологія?
2. Як розрізняється українська лексика за походженням? Наведіть приклади.
3. Які слова належать до власне українських?
4. Які слова належать до загальноновживаних?
5. Яка лексика називається лексикою вузького стилістичного призначення?
6. Які слова називаються професіоналізмами?
7. Що таке діалектизми, історизми, архаїзми, неологізми?
8. Дайте визначення синонімів, омонімів, антонімів?

Орфографічні норми української мови

1. Які приголосні і як змінюються при творенні слів за допомогою суфіксів -ськ-, -ств-?
2. Які звуки перед суфіксами -ськ-, -ств- не змінюються?
3. Які приголосні звуки та за якої умови змінюються при творенні ступеневих форм прикметників та прислівників?
4. Назвіть правила написання м'якого знака та апострофа.

Особливості написання іншомовних слів

1. Які особливості вживання іншомовних слів?
2. Назвіть правила правопису м'якого знака та апострофа в словах іншомовного походження.
3. Як передаються подвоєні приголосні українською мовою в іншомовних словах?
4. Які правила передачі голосних звуків в іншомовних словах?

Словотвірні засоби у професійній лексиці. Творення прикметників від географічних назв. Складні слова в тексті документа

1. Які слова називаються складними, складноскороченими? Що таке аббревіатури?
2. Які звуки виступають у ролі сполучних?
3. Які складні слова пишуться разом?
4. Які складні слова пишуться через дефіс, окремо?
5. Назвіть морфологічні та неморфологічні способи творення слів?
6. Які правила написання префіксів пре-, при-, прі? з-, с-? роз-, без-, від-?
7. Яке значення префіксів ад-, дез-, ін-, суб-?

Особливості творення, правопису та вживання у професійному мовленні іменника

1. За допомогою яких суфіксів утворюються чоловічі та жіночі імена по батькові?
2. Як визначається рід невідмінюваних іменників?
3. Як визначається рід іменників – назв осіб за посадою та званням?
4. Які особливості вживання іменників, що мають форму тільки однини або тільки множини?
5. Які категорії іменників чоловічого роду II відміни мають у родовому відмінку закінчення -а (-я), а які -у (-ю)?

Особливості творення, правопису та вживання у професійному мовленні прикметника та займенника

1. Які особливості відмінювання прикметників?
2. Як утворюються ступені порівняння прикметників?
3. Які особливості правопису прикметникових суфіксів?
4. Які особливості вживання займенників у професійному мовленні?
5. Які традиції вживання займенників *я – ми, ти – ви*?
6. Які особливості відмінювання особових займенників?

Особливості творення, правопису та вживання у професійному мовленні числівника

1. Які групи числівників за значенням та за будовою ви знаєте?
2. Які особливості відмінювання числівників?
3. Як числівники узгоджуються з іменниками?

Особливості творення, правопису та вживання у професійному мовленні дієслова та дієслівних форм

1. Які особливості дієвідмінювання дієслів?
2. Назвіть чергування звуків, які відбуваються в основах дієслів?
3. Назвіть особливі форми дієслова.
4. Які особливості вживання дієприкметників в українській мові?
5. Як утворюються дієприслівники, які особливості вживання дієприслівникових звороті

Прийменникові конструкції у діловому мовленні

1. Які особливості перекладу прийменникових конструкцій з російської мови на українську?
2. Які особливості чергування прийменників **у-в, з-із**?

Особливості синтаксису ділових текстів

1. Які особливості писемного ділового мовлення?
2. Які особливості вживання вставних конструкцій у писемному професійному мовленні?
3. Яким видам речень – простим чи складним – надається перевага в офіційно-діловому та науковому стилях?
4. Які особливості вживання дієприкметникових та дієприслівникових зворотів у професійному мовленні?

Перелік рекомендованої літератури

1. Бевзенко С.П. Сучасна українська мова: Синтаксис: Навч. посібник / С.П.Бевзенко, Л.П.Литвин, Г.В.Семеренко. – Київ: Вища школа, 2005. – 270 с.
2. Блощинська В.А. Сучасне діловодство: Навч. посібник. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 320 с.
3. Глущик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери: Навч. пос. – 4-е вид., перероб. і доп. – Київ, 2003. – 400 с.
4. Гончарова Н.І. Документаційне забезпечення менеджменту: Навч. посібник. – Київ: ЦНЛ, 2006. – 260 с.
5. Діденко А.Н. Сучасне діловодство: Навч. посібник. – 4-те вид.– Київ:

- Либідь, 2004. – 384 с.
6. Закон України «Про державну таємницю» // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – №16. – Ст.93.
 7. Закон України «Про інформацію» // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650.
 8. Закон УРСР «Про мови в Українській РСР» // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1989. – № 45. – Ст. 631.
 9. Закон України «Про поштовий зв'язок» // <http://www.portal.rada.gov.ua> – Верховна Рада України
 - 10.Зубенко Л.Г. Ділові папери в менеджменті: Навч. Посібник/Л.Г.Зубенко, В.Д.Немцов, М.О.Чупріна. – Київ: ТОВ "УВПК "ЕксОб". – 2003.
 - 11.Зусін В.Я. Етика та етикет ділового спілкування: Навч. посібник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ: ЦНЛ, 2005. – 248 с.
 - 12.Казмірчук П.Є. Складання ділових паперів.: Довідник –практикум. – 2002. – 189 с.
 - 13.Кірічок О.Г., Корбутяк В.І. Документування у менеджменті: Підручник. – 2-е вид., перероб. – Київ: Центр навч. літ., 2005. – 216 с.
 - 14.Козоріз В.П., Лапицька Н.І. Загальне і кадрове діловодство: Навч. посібник. – Київ: МАУП, 2002. – 168с.
 - 15.Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: Навч. посібник. – 3-тє вид.– Київ: ЦНЛ, 2004. – 364 с.
 - 16.Молдованов М.І., Сидорова Г.М. Сучасний діловий документ – К.: Техніка, 1992.
 - 17.Паламар Л.М., Кацавець Г.М. Мова ділових паперів. – К.: Либідь, 1994. – 250 с.
 - 18.Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Правил користування послугами поштового зв'язку» // Офіційний вісник України. – 2000. – № 41. – Ст. 1748.
 - 19.Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Інструкції про порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави» // Офіційний вісник України. – 1998. – № 48. – Ст. 1764.
 - 20.Скібіцька Л.І. Діловодство: Навч. посібник. – Київ: ЦНЛ, 2006. – 224 с.
 - 21.Складання ділових паперів: Практикум: Навч. посібник для студентів вищих навч. закладів /Л.Г. Погиба, Т.О. Грибіниченко, М.П. Баган. – Київ: Либідь, 2002. – 240 с.
 - 22.Указ Президента України «Про державну реєстрацію нормативних актів міністерств та інших органів державної виконавчої влади» // Збірник указів Президента України. — 1992. – Жовтень-грудень. – С. 5 – 6.
 - 23.Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. – ДСТУ 4163-2003. Затверджено

наказом Держспоживстандарту України від 7 квітня 2003 року № 55
(введено вперше зі скасуванням українського ГОСТ 6.38 – 90).

Критерії оцінювання відповідей на тестові запитання

до фахового вступного випробування за освітньо-кваліфікаційним рівнем
«фаховий молодший бакалавр»
на основі освітньо-кваліфікаційного рівня - «кваліфікований робітник»:

галузь 24 «Сфера обслуговування»
спеціальність 242 «Туризм»

Проведення фахових вступних випробувань дає можливість виявити ступінь засвоєння програмних знань та вміння їх практичного застосування. Оцінювання здійснюється:

28-30 правильних відповідей - 12 балів (200)
25-27 правильних відповідей - 11 балів (190)
22-24 правильних відповідей - 10 балів (180)
19-21 правильних відповідей - 9 балів (170)
16-18 правильних відповідей - 8 балів (160)
13-15 правильних відповідей - 7 балів (150)
10-12 правильних відповідей - 6 балів (140)
7-9 правильних відповідей - 5 балів (130)
4-6 правильних відповідей - 4 бали (120)
0-3 правильних відповідей - 2 бали (110)