

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра бібліотекознавства та інформології



РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

БІБЛІОГРАФІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

галузь знань 0201 «Культура»

Інститут журналістики



2016 2017 рік


Робоча програма з «Бібліографічної діяльності» для студентів за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» галузі знань 0201 «Культура». – 2017. – 34 с.

Розробник: Прокопенко Лілія Сергіївна, кандидат історичних наук, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інститут журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол № 5 від “20” січня 2017 року

Завідувач кафедри
бібліотекознавства та інформології



О.В. Воскобойнікова-Гузєва

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики
з навчальної роботи



О.А. Росінська

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| Пояснювальна записка..... | 4 |
| Структура програми навчальної дисципліни..... | 6 |
| I. Опис предмета навчальної дисципліни..... | 6 |
| Структура програми навчальної дисципліни (у 4 семестрі)..... | 7 |
| II. Тематичний план навчальної дисципліни..... | 8 |
| III. Програма | |
| <i>Змістовий модуль IV</i> | 9 |
| <i>Змістовий модуль V</i> | 10 |
| IV. Навчально-методична карта дисципліни «Бібліографічна діяльність»... | 13 |
| V. Плани семінарських занять..... | 14 |
| VI. Завдання для самостійної роботи..... | 16 |
| VII. Система поточного та підсумкового контролю знань..... | 19 |
| VIII. Методи навчання..... | 22 |
| IX. Методичне забезпечення курсу..... | 23 |
| X. Завдання до модульних контрольних робіт..... | 23 |
| XI. Теоретичні питання до екзамену..... | 25 |
| XII. Рекомендована література | |
| <i>Законодавчі та нормативно-правові документи</i> | 28 |
| <i>Базова</i> | 29 |
| <i>Додаткова</i> | 29 |
| Інформаційні ресурси..... | 32 |
| Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття..... | 33 |
| Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів..... | 33 |

Пояснювальна записка

Курс «Бібліографічна діяльність» є невід'ємною складовою підготовки фахівців за напрямом 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

Мета дисципліни – дати студентам знання щодо сутності бібліографічної діяльності, її компонентної структури, організаційних та методичних засад бібліографування як процесу виробництва бібліографічної інформації та особливостей бібліографічного обслуговування як процесу поширення бібліографічної інформації, організаційних та управлінських засад бібліографічної діяльності з метою набуття практичних умінь і навичок для майбутньої професійної діяльності.

Завдання дисципліни:

- вивчити теоретичні засади бібліографічної діяльності;
- ознайомитися з професійними вимогами до бібліографа як суб'єкта бібліографічної діяльності;
- ознайомитися з науковими підходами до бібліографування як процесу виробництва бібліографічної інформації та бібліографічного обслуговування як процесу її поширення;
- оволодіти теорією і практикою основних процесів бібліографічної діяльності;
- вивчити організаційні та управлінські засади бібліографічної діяльності.

Дисципліна спрямована на формування таких **фахових (професійних) програмних компетентностей** освітньої програми підготовки бакалаврів за напрямом 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»:

- володіти базовими загальними знаннями з бібліографічної діяльності, а саме: основні компоненти бібліографічної діяльності як системи, її ознаки; видова структура бібліографічної діяльності; особливості суб'єкта та об'єкта бібліографічної діяльності; сутність методів бібліографування як процесу виробництва бібліографічної інформації; особливості різних видів бібліографічного обслуговування з метою набуття практичних умінь і навичок для майбутньої професійної діяльності;
- здатність до аналізу законодавчих та нормативно-правових актів щодо бібліографічної діяльності, процесів розвитку фахової комунікації як складової системи соціальних комунікацій;
- здатність використовувати відповідну термінологію з бібліографічної діяльності в усній та письмовій формах;
- виконання спеціальних функцій, пов'язаних з наданням бібліографічних послуг користувачам;
- здатність знаходити та використовувати інформацію з інформаційних ресурсів, джерел (електронних, письмових, архівних та усних) для виконання конкретних практичних завдань бібліографічної діяльності;
- здатність застосовувати уміння й навички щодо формування бібліографічних ресурсів та послуг бібліотек, архівів та інформаційних установ з використанням новітніх технологій;

– можливість користуватись різними джерелами інформації, методами, способами та засобами її обробки й використання для створення та надання користувачам бібліографічної інформації.

Опанування дисципліни дозволяє отримати такі **програмні результати** освітньої програми підготовки бакалаврів:

- здатність продемонструвати уміння аналізувати певний обсяг інформації з подальшою можливістю синтезувати нові впровадження на основі логічних аргументів та перевірених фактів;
- здатність визначати поняття «бібліографічна діяльність»; аналізувати, узагальнювати і оцінювати будь-які бібліографічні явища.
- здатність продемонструвати володіння методами бібліографічного аналізу та синтезу; знання і вміння використовувати бібліографознавчу термінологію в науково-практичній діяльності, визначати взаємозв'язок бібліографічної діяльності в системі суміжних дисциплін;
- характеризувати видову класифікацію бібліографічної діяльності за різними ознаками, а також її компонентну структуру: суб'єкти, об'єкти, процеси, методи, засоби та результати;
- здатність визначати мету і основні завдання бібліографічної роботи різних інформаційних установ, характеризувати організаційно-функціональну структуру їхніх бібліографічних служб, здійснювати організацію і управління бібліографічною діяльністю;
- здатність створювати бібліографічні продукти та надавати бібліографічні та інформаційні послуги в традиційному та автоматизованому режимах;
- здатність продемонструвати етичні установки у фаховій сфері; можливість виховання власної свідомості щодо моральності в побудові кар'єри та в повсякденному житті.

Курс інтегрується з такими дисциплінами, як «Бібліографознавство», «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів», «Автоматизація бібліотечно-бібліографічних процесів» й ін.

Теоретичні питання дисципліни розглядаються на лекціях, поглибленню теоретичних знань із дисципліни сприяють семінарські заняття. До кожного модуля розроблені тестові завдання для модульних контрольних робіт, які дозволять виявити рівень оволодіння студентами теоретичними питаннями та конкретним фактичним матеріалом.

Дисципліна загальним обсягом 180 годин вивчається впродовж 2 курсу. У 4 семестрі загальний обсяг становить 90 год., у тому числі: 14 год. – лекційних, 14 год. – семінарських занять, 4 год. – модульні контрольні роботи, 28 год. – самостійна робота, 30 год. – екзамен. Програмою передбачено можливість читати курс дистанційно (до 30%) на базі сертифікованого електронного навчального курсу «Бібліографічна діяльність». Режим доступу: <http://e-learning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=809>. Студентам надається список рекомендованої до вивчення літератури та перелік інформаційних ресурсів

мережі Інтернет для опрацювання. Викладання дисципліни розраховано на *два семестри* та завершується *екзаменом*.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

I. Опис предмета навчальної дисципліни

Предмет: теоретико-методологічні та організаційні засади бібліографічної діяльності

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|---|---|---|
| <p>Кількість кредитів, відповідних ECTS – 6</p> <p>Змістових модулів – 5</p> <p>Загальний обсяг дисципліни (години) – 180</p> <p>Тижневих годин – 3</p> | <p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень: перший (бакалаврський)</p> | <p>Рік підготовки: 2-й</p> <p>Семестр: 3-4-й</p> <p>Аудиторні заняття: 70 годин, з них: лекції (теоретична підготовка): 36 годин семінарські заняття: 34 години</p> <p>Модульні контрольні роботи: 10 годин</p> <p>Самостійна робота: 70 годин</p> <p>Вид контролю: екзамен: 30 годин</p> |

**СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(у 4 семестрі)**

I. Опис предмета навчальної дисципліни

Предмет: теоретико-методологічні та організаційні засади бібліографічної діяльності

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |
|--|---|--|
| <p>Кількість кредитів, відповідних ECTS – 3</p> <p>Змістових модулів – 2</p> <p>Загальний обсяг дисципліни (години) – 90</p> <p>Тижневих годин – 3</p> | <p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень: перший (бакалаврський)</p> | <p>Рік підготовки: 2-й</p> <p>Семестр: 4-й</p> <p>Аудиторні заняття: 28 годин, з них: лекції (теоретична підготовка): 14 годин семінарські заняття: 14 годин</p> <p>Модульні контрольні роботи: 4 години</p> <p>Самостійна робота: 28 годин</p> <p>Вид контролю: екзамен: 30 годин</p> |

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| № з/п | Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | |
|--|--|-----------------|------------|-----------|--------------|-------------------|----------------------|
| | | Разом | Аудиторних | Лекцій | Семинарських | Самостійна робота | Підсумковий контроль |
| Змістовий модуль IV. | | | | | | | |
| БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ | | | | | | | |
| 4.1 | Довідково-бібліографічне обслуговування | 6 | 2 | 2 | | 4 | |
| 4.2 | Довідково-бібліографічне обслуговування у бібліотеках різних типів і видів | 2 | 2 | | 2 | | |
| 4.3 | Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України | 2 | 2 | | 2 | | |
| 4.4 | Бібліографічне інформування споживачів | 8 | 2 | 2 | | 6 | |
| 4.5 | Система вибіркового розповсюдження інформації | 2 | 2 | | 2 | | |
| 4.6 | Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування | 6 | 2 | 2 | | 4 | |
| 4.7 | Пропаганда бібліографічних знань серед користувачів | 2 | 2 | | 2 | | |
| | Модульна контрольна робота | 2 | | | | | 2 |
| | Разом за модулем 4 | 30 | 14 | 6 | 8 | 14 | 2 |
| Змістовий модуль V. | | | | | | | |
| ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ | | | | | | | |
| 5.1 | Організаційно-функціональна структура бібліографічної служби бібліотек різних типів | 4 | 2 | 2 | | 2 | |
| 5.2 | Довідково-бібліографічний відділ бібліотеки: завдання, структура, функції | 2 | 2 | | 2 | | |
| 5.3 | Довідково-бібліографічний апарат та довідково-бібліографічний фонд бібліотеки | 8 | 2 | 2 | | 6 | |
| 5.4 | Структура, обсяг і зміст довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічного фонду бібліотек різних видів і типів | 2 | 2 | | 2 | | |
| 5.5 | Бібліографічне навчання працівників бібліотеки | 6 | 2 | 2 | | 4 | |
| 5.6 | Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки | 6 | 4 | 2 | 2 | 2 | |
| | Модульна контрольна робота | 2 | | | | | 2 |
| | Разом за модулем 5 | 30 | 14 | 8 | 6 | 14 | 2 |
| | Екзамен | 30 | | | | | 30 |
| | Разом за навчальним планом | 90 | 28 | 14 | 14 | 28 | 4/30 |

III. ПРОГРАМА

Змістовий модуль IV. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Лекція 4.1.

Довідково-бібліографічне обслуговування (2 год.)

Види бібліографічного обслуговування: особливості, структура та форми. Сучасні вимоги до бібліографічного обслуговування. Мета, характер, масштаби і зміст бібліографічного обслуговування у бібліотеках різних видів і типів.

Поняття про довідково-бібліографічне обслуговування, його мета і завдання. Зміст і характер бібліографічних і фактографічних запитів. Узагальнена структура процесу довідково-бібліографічного обслуговування.

Бібліографічні (адресні, тематичні, уточнювальні) та фактографічні довідки. Основні технологічні операції виконання довідок. Бібліографічні та фактографічні консультації. Відмова бібліографа у відповідь на інформаційний запит. Усні і письмові довідки. Аналіз довідок як умова удосконалення довідково-бібліографічного обслуговування.

Вивчення методики виконання бібліографічного пошуку в межах бібліографічної евристики.

Вимоги до бібліографа, який здійснює довідково-бібліографічне обслуговування.

Семінар 11. Довідково-бібліографічне обслуговування у бібліотеках різних типів і видів (2 год.).

Семінар 12. Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України (2 год.).

Лекція 4.2.

Бібліографічне інформування споживачів (2 год.)

Поняття про бібліографічне інформування споживачів. Характерні особливості бібліографічного інформування. Довготривалі або постійнодіючі інформаційні запити споживачів. Активна роль бібліографа у бібліографічному інформуванні. Узагальнена структура процесу бібліографічного інформування. Наявність зворотного зв'язку як обов'язкова умова бібліографічного інформування.

Види бібліографічного інформування: індивідуальне, групове, масове. Диференційоване і недиференційоване бібліографічне інформування.

Методи і технологія диференційованого бібліографічного інформування. Система вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ). Різні форми та жанри бібліографічних посібників як методи групового бібліографічного інформування. «Дні спеціаліста» як комплексна форма диференційованого бібліографічного інформування споживачів. Оцінка ефективності диференційованого бібліографічного інформування.

Методи і технологія масового бібліографічного інформування: бібліографічні бюлетені, списки, покажчики; бібліографічні картотеки; виставки-перегляди; усні бібліографічні огляди; плакати, що містять

бібліографічну інформацію; бібліографічні повідомлення в ЗМІ. «День інформації» як комплексна форма масового бібліографічного інформування споживачів.

Семінар 13. Система вибіркового розповсюдження інформації (2 год.).

Лекція 4.3.

Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування (2 год.)

Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування як вид бібліографічного обслуговування, як підсистема рекомендаційної бібліографії. Урахування інформаційних інтересів користувачів у процесі рекомендаційно-бібліографічного обслуговування. Активна роль бібліотекарів у процесі рекомендаційно-бібліографічного обслуговування в бібліотеках.

Узагальнена структура процесу рекомендаційно-бібліографічного обслуговування.

Вимоги до професійних знань та вмінь, особистісних якостей бібліотекарів і бібліографів для забезпечення ефективного процесу рекомендаційно-бібліографічного обслуговування в бібліотеках.

Форми і методи використання рекомендаційних бібліографічних показників у роботі бібліотеки. Форми пропаганди рекомендаційних бібліографічних показників серед користувачів.

Методи вивчення ефективності рекомендаційних бібліографічних показників.

Семінар 14. Пропаганда бібліографічних знань серед користувачів (2 год.).

Змістовий модуль V.

ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

Лекція 5.1. Організаційно-функціональна структура бібліографічної служби бібліотек різних типів (2 год.)

Поняття про організацію бібліографічної діяльності. Сучасні вимоги до організації бібліографічної праці. Вплив організації бібліографічної праці на ефективність і якість роботи бібліотеки. Ієрархічні рівні організації бібліографічної роботи.

Структура бібліографічної служби бібліотек різних видів і типів (національної, державної, ОУНБ, ЦБС). Особливості бібліографічної служби у наукових та науково-технічних бібліотеках, бібліотеках вищих навчальних закладів. Організація бібліографічної роботи у бібліотеках, які не мають бібліографічного підрозділу.

Завдання, структура і функції довідково-бібліографічного відділу бібліотек різних видів. Посадові обов'язки бібліографів.

Бібліографічні процеси у небібліографічних відділах бібліотеки (комплектування, обробки, обслуговування тощо). Створення каталогів як бібліографічний процес.

Відображення бібліографічних процесів у регламентуючих документах відділів бібліотек.

Семінар 15. Довідково-бібліографічний відділ бібліотеки: завдання, структура, функції (2 год.).

Лекція 5.2. Довідково-бібліографічний апарат та довідково-бібліографічний фонд бібліотеки (2 год.)

Визначення і функціональне призначення довідково-бібліографічного апарату (ДБА) бібліотеки. Структура ДБА. Загальні вимоги до ДБА і його особливості у бібліотеках різних видів і типів. Електронний ДБА.

Функціональне призначення і склад довідково-бібліографічного фонду (ДБФ) бібліотек різних видів і типів.

Законодавчі і нормативно-правові документи у складі ДБФ бібліотеки. Загальна характеристика універсальних та галузевих енциклопедій та видань енциклопедичного характеру у ДБФ. Довідкові видання у ДБФ.

Бібліографічні документи як важлива складова інформаційних ресурсів бібліотеки. Поточні та ретроспективні покажчики національної бібліографії; основні бібліографічні джерела різних видів бібліографії у ДБФ. Бюлетені нових надходжень у бібліотеки.

Сигнальний, реферативний і оглядовий рівні системи бібліографічного інформування у сфері науки і культури, їх загальна характеристика.

Фонд виконаних довідок як складова ДБФ. Каталоги бібліотек як джерело бібліографічної інформації. ДБА бібліотеки у мережі Інтернет.

Семінар 16. Структура, обсяг і зміст довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічного фонду бібліотек різних видів і типів (2 год.).

Лекція 5.3.

Бібліографічне навчання працівників бібліотеки (2 год.)

Бібліографічна грамотність як складові загальної інформаційної культури працівників бібліотеки.

Цілі і завдання бібліографічного навчання працівників різних відділів бібліотеки. Обсяг вимог до бібліографічної підготовки, його залежність від освіти, напряму роботи, стажу та посадових обов'язків працівника.

Форми і методи підвищення бібліографічної грамотності. Навчання бібліографічним методам роботи у межах бібліотеки. Форми підвищення кваліфікації. Роль Української бібліотечної асоціації у підвищенні бібліографічної грамотності бібліотекарів різних типів і видів бібліотек.

Самоосвіта як складова бібліографічного навчання працівників бібліотеки. Роль фахової періодики у бібліографічному навчанні працівників бібліотеки.

Лекція 5.4. Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки (2 год.)

Бібліографічна діяльність як об'єкт управління. Суб'єкти управління цією діяльністю. Цілі, завдання, функції і методи управління бібліографічною діяльністю.

Планування бібліографічної діяльності бібліотеки. Відображення основних напрямів бібліографічної діяльності у загальному річному плані бібліотеки. Види і зміст планів бібліографічної служби бібліотеки. Оперативне та перспективне планування. Індивідуальні плани співробітників бібліографічної служби. Спеціальні (цільові) плани на окремі види робіт.

Об'єкти планування і одиниці вимірювання запланованих бібліографічних процесів. Використання норм на бібліографічні процеси і операції. Розрахунок загальної трудомісткості і реального робочого часу.

Облік бібліографічної роботи і звітність. Індивідуальний облік і звітність співробітників бібліографічної служби як основа щомісячного, квартального та річного звітів. Контроль за виконанням плану бібліографічної діяльності.

Структура і зміст квартального та річного звітів бібліографічної служби бібліотеки. Відображення бібліографічної роботи у звітах небібліографічних відділів бібліотеки. Текстова і статистична складові звітів. Необхідність уніфікації показників і форм планово-звітної документації про бібліографічну діяльність бібліотек різних типів і видів.

Аналіз показників звіту та оцінка виконання плану бібліографічною службою бібліотеки, окремими її співробітниками та бібліотекою в цілому. Використання результатів аналізу для врегулювання бібліографічних процесів, планування та вдосконалення бібліографічної діяльності бібліотеки.

Методичне керівництво бібліографічною діяльністю бібліотеки: сутність, основні напрями. Рівні методичного керівництва бібліографічною діяльністю бібліотек країни. Виявлення, вивчення та поширення передового досвіду. Інструктивно-методичні документи, що відображають бібліографічні процеси.

Семінар 17. Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки (2 год.).

IV. Навчально-методична карта дисципліни «Бібліографічна діяльність»

Разом: 90 год., лекції – 14 год., семінарські заняття – 14 год., мк – 4 год.,
самостійна робота – 28 год., семестровий контроль – екзамен – 30 год.

| Тиждень | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---------------------------|--|---|---|---|--|--|---|--|
| Модулі | Змістовий модуль IV | | | | Змістовий модуль V | | | |
| Назва модуля | БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ | | | | ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ | | | |
| Кількість балів за модуль | 97 б. | | | | 92 б. | | | |
| Лекції | відвідування – 3 б. | | | | відвідування – 4 б. | | | |
| Теми лекцій | Довідково-бібліографічне обслуговування – 1 б. | | Бібліографічне інформування споживачів – 1 б. | Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування – 1 б. | Організаційно-функціональна структура бібліографічної служби бібліотек різних типів – 1 б. | Довідково-бібліографічний апарат та довідково-бібліографічний фонд бібліотеки – 1 б. | Бібліографічне навчання працівників бібліотеки – 1 б. | Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки – 1 б. |
| Теми семінарських занять | Довідково-бібліографічне обслуговування у бібліотеках різних типів і видів – 1+10 б. | Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України – 1+10 б. | Система вибіркового розповсюдження інформації – 1+10 б. | Пропаганда бібліографічних знань серед користувачів – 1+10 б. | Довідково-бібліографічний відділ бібліотеки: завдання, структура, функції – 1+10 б. | Структура, обсяг і зміст довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічного фонду бібліотек різних видів і типів – 1+10 б. | | Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки – 1+10 б. |
| Самостійна робота | 5x5=25 б. | | | | 5x6=30 б. | | | |

| | | |
|-------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Види поточного контролю | Модульна контрольна робота 4 – 25 б. | Модульна контрольна робота 5 – 25 б. |
| Підсумковий контроль | екзамен (40 балів) | |

V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль IV БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Семінар 11

Довідково-бібліографічне обслуговування у бібліотеках різних типів і видів (2 год.)

1. Довідково-бібліографічне обслуговування: поняття, мета, завдання.
2. Довідково-бібліографічне обслуговування у національних, державних бібліотеках, ОУНБ, ЦБС, освітянських та інших бібліотеках.
3. Вимоги до бібліографа, який здійснює довідково-бібліографічне обслуговування.

Базова література: 2-4, 6, 9, 10, 12-14

Додаткова література: 15, 17, 22, 24-28, 30, 32, 33, 38, 40-42, 44, 52

Семінар 12

Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України (2 год.)

1. Поняття про бібліографічну довідку.
2. Види бібліографічних довідок.
3. Особливості віртуальних бібліографічних довідок.
4. Практика впровадження віртуальних бібліографічних довідок у діяльність бібліотек України.

Базова література: 1, 2, 10, 12

Додаткова література: 15, 16, 18, 24, 25, 29, 32-34, 41, 43, 47, 50, 51

Семінар 13

Система вибіркового розповсюдження інформації (2 год.).

1. Загальна характеристика диференційованого інформування в режимі вибіркового розповсюдження інформації.
2. Вимоги до системи вибіркового розповсюдження інформації.
3. Принцип функціональної системи вибіркового розповсюдження інформації.
4. Зворотний зв'язок у системі вибіркового розповсюдження інформації.

Базова література: 2-7, 10, 12, 14

Додаткова література: 15, 19, 22, 28, 31-33, 38, 40, 42, 43, 45, 48, 50, 52

Семінар 14

Пропаганда бібліографічних знань серед користувачів (2 год.)

1. Мета та завдання пропаганди бібліографічних знань серед користувачів.
2. Масові форми пропаганди бібліографічних знань.
3. Групові форми пропаганди бібліографічних знань.

4. Бібліографічне навчання як процес поширення бібліографічної інформації.

Базова література: 1, 2, 4-6, 10, 14

Додаткова література: 15, 21, 22, 30, 32, 33, 39, 42, 46, 52, 53

**Змістовий модуль V.
ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ
БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ**

Семінар 15

**Довідково-бібліографічний відділ бібліотеки:
завдання, структура, функції (2 год.)**

1. Особливості роботи бібліографічної служби у бібліотеках різних видів і типів.
2. Завдання, структура і функції довідково-бібліографічного відділу бібліотеки.
3. Посадові обов'язки бібліографів.

Базова література: 1, 2, 4-11

Додаткова література: 15, 16, 23, 28, 32, 33, 42, 52

Семінар 16

Структура, обсяг і зміст довідково-бібліографічного апарату та довідково-бібліографічного фонду бібліотек різних видів і типів (2 год.)

1. Довідково-бібліографічний апарат та довідково-бібліографічний фонд бібліотек різних видів і типів: поняття, призначення, структура, загальні вимоги до організації.
2. Енциклопедичні видання у складі ДБФ бібліотеки.
3. Довідкові видання у складі ДБФ бібліотеки.
4. Система бібліографічних покажчиків як складова ДБФ бібліотеки.
5. Фонд виконаних довідок: призначення і організація.
6. Використання довідкових і бібліографічних ресурсів мережі Інтернет в довідково-бібліографічній роботі.

Базова література: 2, 4-10, 12-14

Додаткова література: 15, 20, 23, 24-28, 32-38, 42, 49, 52

Семінар 17

Управління бібліографічною діяльністю бібліотеки (2 год.)

1. Загальна характеристика управління бібліографічною діяльністю бібліотеки.
2. Планування бібліографічної діяльності бібліотеки.
3. Облік бібліографічної роботи.
4. Звітність про бібліографічну роботу.

5. Методичне керівництво бібліографічною діяльністю бібліотеки.

Базова література: 1, 2, 4-6, 8, 10, 11, 14

Додаткова література: 15-17, 23, 28, 32, 33, 42, 52

VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Змістовий модуль IV.

БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

(14 год.)

4.1. Визначити фактори, від яких залежать якість і оперативність довідково-бібліографічного обслуговування в бібліотеках. Ранжувати їх за ступенем важливості – 2 год.

4.2. Подати запит у 3-5 віртуальних бібліографічних довідок (бажано за темою курсової роботи). Результати відповідей представити у таблиці. Зробити висновки про ефективність роботи віртуальної бібліографічної довідки – 2 год.

Тема запиту:

| № з/п | Назва бібліотеки/ віртуальної бібліографічної довідки | Адреса веб-сторінки довідки | Дата подачі запиту/дата отримання відповіді | Кількість відповідей і їх загальна характеристика | Умови подачі запиту і отримання відповіді | Загальний висновок про віртуальну бібліографічну довідку |
|-------|---|-----------------------------|---|---|---|--|
| | | | | | | |

4.3. Змоделювати обслуговування в режимі вибіркового розповсюдження інформації за темою наукової роботи викладача Університету (узгоджується з викладачем дисципліни). Надати повідомлення про мінімум 10 нових документів за заявленою темою. Оформити відповідь за встановленою формою. Проаналізувати ефективність виконаної роботи на основі оцінок, виставлених користувачем у талоні зворотного зв'язку. Зробити висновки. Представити всі матеріали у звіті про виконану роботу – 4 год.

4.4. Проаналізувати зміст телевізійної програми за певний період (один-два тижні) і шляхом перегляду відповідних програм, вивчення веб-сайтів телевізійних каналів, визначити наявність/відсутність програм (або окремих постійних сюжетів у них), за допомогою яких здійснюється масове бібліографічне інформування – 2 год.

4.5. Написати сценарій проведення «Дня бібліографії» у бібліотеці університету для студентів 1 курсу – 4 год.

Змістовий модуль V.

ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

(14 год.)

5.1. Схематично зобразити структуру бібліографічної служби бібліотек різних типів (національної або державної, ОУНБ, бібліотеки вищого навчального закладу, ЦБС) – 2 год.

5.2. Схематично зобразити структуру довідково-бібліографічного апарату бібліотек різних типів (національної або державної, ОУНБ, бібліотеки вищого навчального закладу, ЦБС) – 2 год.

5.3. Підготувати презентацію про одну з обов'язкових складових ДБФ бібліотеки певного типу, виду (вибір теми і бібліотеки узгоджується з викладачем) – 2 год.

5.4. Зробити порівняльний аналіз джерел пошуку інформації («Літописи» Книжкової палати України імені Івана Федорова, електронні каталоги і картотеки Національної парламентської бібліотеки України імені Ярослава Мудрого, Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського, бібліотеки Університету Грінченка, реферативний журнал «Джерело») за темою, обраною для виконання завдання 4.3. Акцентувати увагу на перевагах і недоліках пошуку у різних джерелах – 2 год.

5.5. На основі аналізу ДБА і ДБФ конкретних бібліотек, фахової періодики та професійних ресурсів мережі Інтернет тощо скласти «План читання» для підвищення бібліографічної грамотності студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 4 год.

5.6. Використовуючи норми часу на бібліографічні процеси і операції, розрахувати обсяг реального робочого часу, необхідного для виконання завдання 4.3 – 2 год.

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 6.1.

Таблиця 6.1

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термін виконання (тижні) |
|---|--|------|--------------------------|
| Змістовий модуль IV. БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ | | | |
| 4.1. Визначити фактори, від яких залежать якість і оперативність довідково-бібліографічного обслуговування в бібліотеках. Ранжувати їх за ступенем важливості – 2 год. | Семінарські заняття, модульний контроль, екзамен | 5 | I-IV |
| 4.2. Подати запит у декілька віртуальних бібліографічних довідок (бажано за темою курсової роботи). Результати відповідей представити у таблиці. Зробити висновки про ефективність роботи віртуальної бібліографічної довідки – 2 год. | | 5 | |
| 4.3. Змоделювати обслуговування в режимі вибіркового розповсюдження інформації за темою наукової роботи викладача Університету (узгоджується з викладачем дисципліни). Надати повідомлення про мінімум 10 нових документів за заявленою темою. Оформити відповідь за встановленою формою. Проаналізувати ефективність | | 5 | |

| | | | |
|--|---|---|---------------|
| <p>виконаної роботи на основі оцінок, виставлених користувачем у талоні зворотного зв'язку. Зробити висновки. Представити всі матеріали у звіті про виконану роботу – 4 год.</p> <p>4.4. Проаналізувати зміст телевізійної програми за певний період (один-два тижні) і шляхом перегляду відповідних програм, вивчення веб-сайтів телевізійних каналів, визначити наявність/відсутність програм (або окремих постійних сюжетів у них), за допомогою яких здійснюється масове бібліографічне інформування – 2 год.</p> <p>4.5. Написати сценарій проведення «Дня бібліографії» у бібліотеці університету для студентів 1 курсу – 4 год.</p> | | 5 | |
| Змістовий модуль V. ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ | | | |
| <p>5.1. Схематично зобразити структуру бібліографічної служби бібліотек різних типів (національної або державної, ОУНБ, бібліотеки вищого навчального закладу, ЦБС) – 2 год.</p> <p>5.2. Схематично зобразити структуру довідково-бібліографічного апарату бібліотек різних типів (національної або державної, ОУНБ, бібліотеки вищого навчального закладу, ЦБС) – 2 год.</p> <p>5.3. Підготувати презентацію про одну з обов'язкових складових ДБФ бібліотеки певного типу, виду (вибір теми і бібліотеки узгоджується з викладачем) – 2 год.</p> <p>5.4. Зробити порівняльний аналіз джерел пошуку інформації («Літописи» Книжкової палати України імені Івана Федорова, електронні каталоги і картотеки Національної парламентської бібліотеки України імені Ярослава Мудрого, Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського, бібліотеки Університету Грінченка, реферативний журнал «Джерело») за темою, обраною для виконання завдання 4.3. Акцентувати увагу на перевагах і недоліках пошуку у різних джерелах – 2 год.</p> <p>5.5. На основі аналізу ДБА і ДБФ конкретних бібліотек, фахової періодики та професійних ресурсів мережі Інтернет тощо скласти «План читання» для підвищення бібліографічної грамотності студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – 4 год.</p> <p>5.6. Використовуючи норми часу на бібліографічні процеси і операції, розрахувати обсяг реального робочого часу, необхідного для виконання завдання 4.3 – 2 год.</p> | <p>Семінарські заняття, модульний контроль, екзамен</p> | <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> | <p>IX-XII</p> |
| <p><i>Разом: 28 год.</i></p> | <p><i>Разом: 55 балів</i></p> | | |

VII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Бібліографічна діяльність» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у табл. 7.1, табл. 7.2., табл. 7.3.

Таблиця 7.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю (у 4 семестрі)

| № з/п | Вид діяльності | Кількість балів за одиницю | Кількість одиниць до розрахунку | Всього |
|--|---|----------------------------|---------------------------------|--------|
| 1 | Відвідування лекцій | 1 | 7 | 7 |
| 2 | Відвідування семінарських занять | 1 | 7 | 7 |
| 3 | Виконання завдання з самостійної роботи | 5 | 11 | 55 |
| 4 | Робота на семінарському занятті | 10 | 6 | 60 |
| 5 | Модульна контрольна робота | 25 | 2 | 50 |
| Максимальна кількість балів 179 | | | | |

Розрахунок: $179:100=1,8$

Студент набрав: 162 бали

Оцінка: $162:1,8=90$ балів

Таблиця 7.2

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю (3-4 семестр)

| № з/п | Вид діяльності | Кількість балів за одиницю | Кількість одиниць до розрахунку | Всього |
|--|---|----------------------------|---------------------------------|--------|
| 1 | Відвідування лекцій | 1 | 18 | 18 |
| 2 | Відвідування семінарських занять | 1 | 17 | 17 |
| 3 | Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання) | 5 | 24 | 120 |
| 4 | Робота на семінарському занятті | 10 | 14 | 140 |
| 5 | Модульна контрольна робота | 25 | 5 | 125 |
| Максимальна кількість балів 420 | | | | |

Розрахунок: $420:60=7$

Студент набрав: 350 балів

Оцінка: $350:7=50$ (балів за семестр), додається екзамен (max 40 балів)

Методи контролю

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на семінарських заняттях здійснюється за такими критеріями:

1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;

3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;

4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді конкретних ситуацій, розв'язанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Модульний контроль є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями (альтернативні; на відновлення відповідності частин; на порівняння та протиставлення; на визначення причинної залежності; на відтворення правильної послідовності; з множинними відповідями «правильно – неправильно»).

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється з використанням роздрукованих завдань. Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ вчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;

- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

Підсумковий контроль знань передбачений у формі екзамену, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Таблиця 7.3

Порядок переведення рейтингових показників успішності

| Рейтингова оцінка | Оцінка за стобальною шкалою | Значення оцінки |
|-------------------|-----------------------------|--|
| A | 90-100 балів | Відмінно — відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками |
| B | 82-89 балів | Дуже добре — достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок |
| C | 75-81 балів | Добре — в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок |
| D | 69-74 балів | Задовільно — посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності |
| E | 60-68 балів | Достатньо — мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь) |
| FX | 35-59 балів | Незадовільно з можливістю повторного складання — незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання |
| F | 1-34 балів | Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу — досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни |

Загальні критерії оцінювання успішності студентів:

Високий (творчий) рівень компетентності.

A (90–100) = 5 (відмінно) – студент виявляє особливі творчі здібності, демонструє глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; уміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку та розвитку, чітко й лаконічно, логічно та послідовно відповідати на поставлені запитання; демонструє вміння

застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач; переконливо аргументує відповіді.

Достатній (конструктивно-варіативний) рівень компетентності.

B (82–89) = 4 (добре) – студент демонструє міцні ґрунтовні знання навчального матеріалу; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці; вільно розв'язує практичні вправи та задачі; самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.

C (75–81) = 4 (добре) – студент має міцні знання навчального матеріалу; уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати їх на практиці; виправляти допущені помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження своїх думок.

Середній (репродуктивний) рівень компетентності.

D (69–74) = 3 (задовільно) – студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень, але його знання мають загальний характер; має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких значна кількість суттєвих.

E (60–68) = 3 (задовільно) – студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні; його знання мають фрагментарний характер, має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; допускає суттєві помилки.

Низький (рецептивно-продуктивний) рівень компетентності.

F_X (35–59) = 2 (незадовільно з можливістю повторного складання) – студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; не володіє термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований; не вміє застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач; допускає значні помилки.

F (1–34) = 2 (незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) – студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів; повністю не знає матеріал, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.

VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Бібліографічна діяльність» є лекції, семінарські заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

Для активізації процесу навчання при викладенні змісту дисципліни використовуються різноманітні методи навчання, а саме: методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи організації й здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи навчання за джерелом знань (словесні, наочні, практичні).

Зокрема, студенти отримують необхідні з курсу відомості на *проблемних лекціях*, спрямованих на розвиток логічного мислення студентів. Під час таких форм роботи ознайомлення з темою відбувається шляхом акцентування лектором уваги на проблемних питаннях; увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках; розглядаються різні концептуальні підходи до проблеми.

Робота в малих групах дає змогу структурувати семінарські заняття за формою й змістом, створює можливості колективного вирішення проблем, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками учасників з приводу проблемних питань; сприяють розвитку критичного мислення студентів, виробленню вміння аргументувати власну думку; вчать оцінювати пропозиції співрозмовників, критично підходити до власних поглядів.

Мозкова атака як метод розв'язання невідкладних завдань полягає в тому, щоб за обмежений час студенти могли запропонувати якомога більше варіантів вирішення проблеми та здійснити відбір найоптимальніших.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціаліста та передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків у процесі опанування навчального матеріалу.

Презентації використовують для демонстрації аудиторії результатів роботи малих груп, звітів про виконання самостійної роботи тощо.

Банк візуального супроводження сприяє активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності. Лекції та семінарські заняття забезпечуються відповідними мультимедійними презентаціями; забезпечується доступ студентів до комп'ютерної техніки та Інтернету.

ІХ. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт);
- ✓ тести.

Х. ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Змістовий модуль ІV

БІБЛІОГРАФІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

1. Види бібліографічного обслуговування: особливості, структура та форми.
2. Особливості і структура процесу довідково-бібліографічного обслуговування.
3. Бібліографічні вимоги.

4. Бібліографічна евристика.
5. Види бібліографічних довідок.
6. Адресні бібліографічні довідки.
7. Тематичні бібліографічні довідки.
8. Уточнювальні бібліографічні довідки.
9. Бібліографічні консультації.
10. Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України.
11. Бібліографічні довідки у бібліотеках різних типів і видів, особливості надання і обліку.
12. Особливості і структура процесу бібліографічного інформування споживачів.
13. Активна роль бібліографа у бібліографічному інформуванні.
14. Види бібліографічного інформування.
15. Диференційоване бібліографічне інформування.
16. Недиференційоване бібліографічне інформування
17. Індивідуальне бібліографічне інформування.
18. Групове бібліографічне інформування.
19. Масове бібліографічне інформування.
20. Система вибіркового розповсюдження інформації.
21. Вимоги до системи вибіркового розповсюдження інформації.
22. Методи групового бібліографічного інформування.
23. Методи масового бібліографічного інформування.
24. Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування.
25. Особливості і структура процесу рекомендаційно-бібліографічного обслуговування.
26. Форми і методи використання рекомендаційних бібліографічних показників у роботі бібліотеки.
27. Форми пропаганди рекомендаційних бібліографічних показників серед користувачів.
28. Методи вивчення ефективності рекомендаційних бібліографічних показників.
29. Вимоги до професійних знань та вмінь, особистісних якостей бібліотекарів і бібліографів у процесі рекомендаційно-бібліографічного обслуговування.
30. Бібліографічне навчання як процес поширення бібліографічної інформації.

Змістовий модуль V.

ОРГАНІЗАЦІЯ І УПРАВЛІННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ

1. Структура бібліографічної служби бібліотек різних видів і типів
2. Сучасні вимоги до організації бібліографічної праці.
3. Завдання, структура і функції довідково-бібліографічного відділу бібліотек різних видів.
4. Посадові обов'язки бібліографів.

5. Організація бібліографічної роботи у бібліотеках, які не мають бібліографічного підрозділу.
6. Створення каталогів як бібліографічний процес.
7. Відображення бібліографічних процесів у регламентуючих документах відділів бібліотек.
8. Поняття про ДБА бібліотеки, його структура і функції.
9. Електронні ресурси як складова ДБА і ДБФ бібліотеки.
10. Фонд виконаних довідок як складова ДБФ.
11. Каталоги бібліотек як джерело бібліографічної інформації.
12. Поняття про довідково-бібліографічний фонд бібліотеки.
13. Енциклопедичні видання у складі ДБФ бібліотеки.
14. Довідкові видання у складі ДБФ бібліотеки.
15. Система бібліографічних покажчиків як складова ДБФ бібліотеки.
16. Сигнальний, реферативний і оглядовий рівні системи бібліографічного інформування у сфері науки і культури, їх загальна характеристика.
17. Бібліографічна грамотність як складові загальної інформаційної культури працівників бібліотеки.
18. Цілі і завдання бібліографічного навчання працівників різних відділів бібліотеки.
19. Форми і методи підвищення бібліографічної грамотності працівників бібліотеки.
20. Самоосвіта як складова бібліографічного навчання працівників бібліотеки.
21. Роль фахової періодики у бібліографічному навчанні працівників бібліотеки.
22. Цілі, завдання, функції і методи управління бібліографічною діяльністю.
23. Планування бібліографічної діяльності бібліотеки.
24. Бібліографічна діяльність як об'єкт управління.
25. Суб'єкти управління бібліографічною діяльністю.
26. Облік бібліографічної роботи.
27. Звітність про бібліографічну роботу.
28. Оперативне та перспективне планування бібліографічної роботи.
29. Структура і зміст квартального та річного звітів бібліографічної служби бібліотеки.
30. Методичне керівництво бібліографічною діяльністю бібліотеки.

XI. ТЕОРЕТИЧНІ ПИТАННЯ ДО ЕКЗАМЕНУ

1. Процеси виробництва і поширення бібліографічної інформації.
2. Засоби практичної бібліографічної діяльності.
3. Компонентна структура бібліографічної діяльності.
4. Види бібліографічної діяльності.
5. Бібліограф як суб'єкт практичної бібліографічної діяльності.
6. Професіограма бібліографа: професійні риси, знання, уміння та навички.

7. Функції бібліографа як суб'єкта бібліографічної діяльності.
8. Суб'єкти бібліографічної діяльності.
9. Споживач інформації як суб'єкт бібліографічної діяльності.
10. Система «документ – споживач» як об'єкт бібліографічної діяльності.
11. Документ як безпосередній об'єкт бібліографування.
12. Споживач як безпосередній об'єкт бібліографічного обслуговування.
13. Об'єкт бібліографічної діяльності.
14. Поняття про бібліографічний пошук як фундаментальне поняття практичної бібліографічної діяльності.
15. Характеристика аналітичних і синтетичних методів бібліографування.
16. Бібліографічне виявлення як метод бібліографування.
17. Основні та додаткові джерела бібліографічного виявлення для науково-допоміжних показників.
18. Джерела бібліографічного виявлення для рекомендаційних показників.
19. Бібліографічний відбір як метод бібліографування.
20. Змістові і формальні критерії бібліографічного відбору.
21. Види і типи видань як формальний критерій бібліографічного відбору.
22. Бібліографічна характеристика як метод бібліографування.
23. Способи бібліографічної характеристики.
24. Бібліографічний опис як спосіб бібліографічної характеристики.
25. Анотація як спосіб бібліографічної характеристики.
26. Реферат як спосіб бібліографічної характеристики.
27. Рецензія як спосіб бібліографічної характеристики.
28. Огляд як спосіб бібліографічної характеристики.
29. Бібліографічна предметизація як спосіб бібліографічної характеристики.
30. Бібліографічна систематизація як спосіб бібліографічної характеристики.
31. Бібліографічне групування як метод бібліографування.
32. Характеристика способів бібліографічного групування.
33. Способи бібліографічного групування за змістом документів.
34. Способи бібліографічного групування за формально-видавничими ознаками документів.
35. Розташування бібліографічних записів усередині найдрібнішої рубрики.
36. Змістові, формальні і змішані способи розташування бібліографічних записів усередині найдрібнішої рубрики.
37. Складання допоміжних показників до бібліографічного посібника.
38. Види допоміжних показників за змістовими і формальними ознаками документів.
39. План-проспект як основний документ, що регламентує весь процес підготовки бібліографічного посібника.
40. Планування роботи із складання бібліографічного посібника.

41. Функціональні посадові обов'язки членів авторського колективу бібліографічного посібника.
42. Вибір теми бібліографічного посібника.
43. Попереднє вивчення теми бібліографічного посібника та її бібліографічне забезпечення
44. Розробка інструктивно-методичних рекомендацій щодо складання бібліографічного посібника.
45. Практичне застосування методу «снігової грудки».
46. Способи перегляду різних видів джерел бібліографічного відбору.
47. Загальна характеристика аналітичного підетапу складання бібліографічного посібника.
48. Загальна характеристика синтетичного підетапу складання бібліографічного посібника.
49. Групування бібліографічних записів складова синтетичного підетапу складання бібліографічного посібника.
50. Загальна характеристика заключного етапу складання бібліографічного посібника.
51. Складання довідково-пошукового апарату бібліографічного посібника.
52. Методика складання допоміжних покажчиків до бібліографічного посібника.
53. Система посилань у бібліографічному посібнику.
54. Особливості наукового редагування бібліографічного посібника.
55. Особливості бібліографічного редагування бібліографічного посібника.
56. Особливості літературного редагування бібліографічного посібника.
57. Оформлення і видання бібліографічного посібника.
58. Загальні питання організації роботи над складанням бібліографічного посібника.
59. Передмова і вступна стаття у бібліографічному покажчику.
60. Види бібліографічного обслуговування: особливості, структура та форми.
61. Особливості і структура процесу довідково-бібліографічного обслуговування.
62. Види бібліографічних довідок.
63. Бібліографічні консультації.
64. Віртуальна бібліографічна довідка у бібліотеках України.
65. Особливості і структура процесу бібліографічного інформування споживачів.
66. Види бібліографічного інформування.
67. Система вибіркового розповсюдження інформації.
68. Методи бібліографічного інформування.
69. Особливості і структура процесу рекомендаційно-бібліографічного обслуговування.

70. Вимоги до професійних знань та вмінь, особистісних якостей бібліотекарів і бібліографів, необхідних для процесі бібліографічного обслуговування.

71. Бібліографічне навчання як процес поширення бібліографічної інформації.

72. Структура бібліографічної служби бібліотек різних видів і типів.

73. Сучасні вимоги до організації бібліографічної праці.

74. Завдання, структура і функції довідково-бібліографічного відділу бібліотек різних видів.

75. Посадові обов'язки бібліографів.

76. Організація бібліографічної роботи у бібліотеках, які не мають бібліографічного підрозділу.

77. Поняття про ДБА бібліотеки, його структура і функції.

78. Електронні ресурси як складова ДБА і ДБФ бібліотеки.

79. Фонд виконаних довідок як складова ДБФ.

80. Поняття про довідково-бібліографічний фонд бібліотеки.

81. Довідкові видання у складі ДБФ бібліотеки.

82. Система бібліографічних покажчиків як складова ДБФ бібліотеки.

83. Бібліографічна грамотність як складові загальної інформаційної культури працівників бібліотеки.

84. Форми і методи підвищення бібліографічної грамотності працівників бібліотеки.

85. Цілі, завдання, функції і методи управління бібліографічною діяльністю.

86. Планування бібліографічної діяльності бібліотеки.

87. Бібліографічна діяльність як об'єкт управління.

88. Суб'єкти управління бібліографічною діяльністю.

89. Облік бібліографічної роботи і звітність.

90. Методичне керівництво бібліографічною діяльністю бібліотеки.

ХІІ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі та нормативно-правові документи

1. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – Київ : Держстандарт України, 1994. – 53 с.

2. Про бібліотеки і бібліотечну справу : Закон України від 27 січ. 1995 р. № 32/95-ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1995. – №7. – Ст. 45; В ред. Закону №5461-17 від 12.12.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.

3. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – №48. – Ст. 650; В ред. Закону №5029-17 від 10.08.2012 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

Базова

4. Библиографическая работа в библиотеке : организация и методика / О.П. Коршунов, Д.Я. Коготков, Э.К. Беспалова и др., под. ред. О.П. Коршунова. – Москва : Кн. палата, 1990. – 255 с.
5. Вохрышева М.Г. Библиографическая деятельность: структура и эффективность / М.Г. Вохрышева. – Москва : Кн. палата, 1989. – 199 с.
6. Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление : учебник / Д.Я. Коготков. – Санкт-Петербург, 2003. – 304 с.
7. Коршунов О.П. Библиографоведение. Основы теории и методологии : учеб. для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по спец. 071201 – Библ.-информ. деятельность / О.П. Коршунов, Т.Ф. Лиховид, Т.А. Новоженова ; под ред. О.П. Коршунова. – Москва : Изд-во ФАИР, 2009. – 336 с.
8. Моргенштерн И.Г. Научная организация библиографического труда: учеб. пособие по спец. курсу / И.Г. Моргенштерн. – Челябинск, 1992. – 102 с.
9. Моргенштерн И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И.Г. Моргенштерн. – Москва : Либерия, 1999. – 79 с.
10. Організація та методика бібліографічної роботи в бібліотеці : навч.-метод. матеріали. – Рівне, 2014. – 59 с.
11. Ситникова Н. Управление информационно-библиографической деятельностью в областных библиотеках / Н. Ситникова // Библиотечное дело. – 2016. – № 6. – С. 28-29.
12. Шарабура Т.О. Інформаційний пошук : робота з бібліотечними ресурсами : навч. посіб. / Т.О. Шарабура. – Київ : Ліра-К, 2017. – 256 с.
13. Швецова-Водка Г.М. Бібліографічні ресурси України: загальна характеристика : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. – Рівне : РДГУ, 2000. – 205 с.
14. Швецова-Водка Г.М. Вступ до бібліографознавства : навч. посіб. для студентів напряму 6.020102 “Книгозн., бібліотекознавство і бібліогр.” / Г.М. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. – 3-тє вид., випр. та допов. – Рівне, 2011. – 231 с.

Додаткова

15. Абросимова Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учебно-практическое пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 159 с.
16. Андреева Н.Е. Нормативные показатели деятельности виртуальных справочных служб библиотек / Н.Е. Андреева, С.С. Смиреннова // Библиография. – 2013. – № 2. – С. 21-25.
17. Бакан С. Довідково-інформаційне обслуговування : еволюція в часі / С. Бакан // Бібліотека і книга у контексті часу : зб. наук. ст. [І] Міжнар. наук.-практ. конф., 11–13 трав. 2006 р., м. Київ / НПУ. – Київ, 2006. – С. 10-20.

18. Варюхина Л. Виртуальная справочно-информационная служба как новая услуга публичных библиотек Украины / Л. Варюхина // Бібл. форум України. – 2005. – № 2. – С. 17-19.
19. Вербова В. Вибіркове розповсюдження інформації: теорія та досвід впровадження в ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського / В. Вербова // Вісн. Книжк. палати. – 2015. – №7. – С. 24-27.
20. Вовк Н. Інформаційно-аналітичні документи: сфера використання та класифікація / Н. Вовк // Вісн. Книжк. палати. – 2016. – № 4. – С. 47-49.
21. Войченко І. Книжкові виставки НБУВ як складова науково-інформаційної діяльності бібліотеки : історія та сучасні тенденції / І. Войченко, І. Прокошина // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2005. – Вип. 14. – С. 362-369.
22. Ворошилов О. Вивчення запитів користувачів як складова забезпечення повнішого задоволення їхніх інформаційних потреб / О. Ворошилов // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2007. – Вип. 18. – С. 26-31.
23. Глазунова Л.В. Бібліографознавство в Україні на сучасному етапі: організаційно-управлінський аспект : автореф. дис... канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.03 / Л.В. Глазунова; Харків. держ. акад. культури. – Харків, 2015. – 23 с.
24. Добко Т. Використання електронних інформаційних ресурсів у довідково-бібліографічному обслуговуванні / Т. Добко // Вісн. Книжк. палати. – 2003. – № 6. – С. 25-28.
25. Добко Т. Довідково-бібліографічне обслуговування в електронну еру : розвиток навігаторської функції / Т. Добко // Бібл. вісн. – 2003. – № 1. – С. 2-6.
26. Добко Т. Платні довідково-бібліографічні послуги бібліотек: історія і сучасність / Т. Добко // Бібл. вісн. – 2013. – № 1. – С. 19-28.
27. Добко Т.В. Бібліографічна довідка в системі довідково-бібліографічного обслуговування : практич. посіб. / Т.В. Добко, М.А. Чиж, О.М. Василенко ; НАН України, НБУВ ; наук. ред. В. М. Горовий. – Київ, 2004. – 90 с.
28. Добко Т.В. Справочно-библиографическая деятельность в библиотеках НАН Украины: тенденции и перспективы развития / Т.В. Добко // Вест. БАЕ. – 2014. – №3. – С. 65-70.
29. Довгань О. Функціонування інформації в контексті діяльності служби «Віртуальна бібліографічна довідка» – об'єднаного проекту освітянських бібліотек / О. Довгань // Вісн. Книжк. палати. – 2013. – №2. – С. 21-24.
30. Загуменна В.В. Інноваційні форми інформаційно-бібліографічного обслуговування / В.В. Загуменна // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики : матеріали IV Міжнар. наук.-практик. конф., м. Київ, 21–23 трав. 2007 р. / М-во освіти і науки України, М-во культури і туризму України, ДАКККиМ. – Київ, 2007. – С. 112–114.
31. Зотова В. Методичні підходи до інформаційно-бібліографічного обслуговування читачів у режимі «запит – відповідь» / В. Зотова // Історія освітянських бібліотек України : наук. зб. / ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського. – Київ, 2006. – С. 83-88.

32. Інформаційна та бібліотечно-бібліографічна діяльність: теорія, історія, практика : зб. наук. пр. / ред. : Г.В. Сілкова, Г.М. Швецова, І.В. Мілясевич, М.С. Костенко ; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2016. – 130 с.
33. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики. – Київ : Книжк. палата України, 1998. – 115 с.
34. Остапчук Ю.А. Визначення понять «віртуальний довідково-бібліографічний апарат» й «електронний довідково-бібліографічний апарат» бібліотеки / Ю.А. Остапчук // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2010. – Вип. 27. – С. 200-206.
35. Остапчук Ю.А. Обґрунтування терміну «довідково-бібліографічного апарату бібліотеки» / Ю.А. Остапчук // Бібл. вісн. – 2009. – № 4. – С. 33-37.
36. Остапчук Ю.А. Поняття «довідково-бібліографічний апарат» та його місце в бібліотеці як системі / Ю.А. Остапчук // Вісн. Книжк. палати. – 2008. – № 10. – С. 12-15.
37. Остапчук Ю.А. Термінологічні питання бібліографічних апаратів бібліотек / Ю.А. Остапчук // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань : зб. наук. пр. / М-во культури і туризму України, КНУКіМ, Ін-т держ. упр. та інформ. діяльн. – Київ, 2010. – Вип. 4. – С. 118-130.
38. Прокопенко Л.С. Методика пошуку літератури / Л.С. Прокопенко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2005. – №4. – С. 51-58.
39. Саженина Е.В. Библиотечная выставка: от поисков новых форм к обретению содержания / Е.В. Саженина // Вест. БАЕ. – 2014. – №4. – С. 50-53.
40. Свіркова Л. Інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів: нові тенденції і проблеми / Л. Свіркова // Бібл. форум України. – 2008. – № 1. – С. 22-25.
41. Свирюкова В.Г. Инновации в организации справочно-библиографического обслуживания в научных библиотеках / В.Г. Свирюкова // Вест. БАЕ. – 2016. – №2. – С. 25-27.
42. Справочник библиографа / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 528 с.
43. Романуха З.В. Внедрение электронных коммуникационных технологий в библиографическое информирование потребителей в вузовских библиотеках западного региона Украины / З.В. Романуха // Вест. БАЕ. – 2014. – №4. – С. 40-46.
44. Романуха З. Термінологія довідково-бібліографічного обслуговування / З. Романуха, Г. Швецова-Водка // Вісн. Книжк. палати. – 2015. – №9. – С. 16-19.
45. Романуха З. Термінологія бібліографічного інформування / З. Романуха, Г. Швецова-Водка // Бібл. вісн. – 2016. – №1. – С. 46-51.
46. Трачук Л. Віртуальна виставка чи віртуальний бібліографічний посібник / Л. Трачук // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2008. – Вип. 22. – С. 180-189.
47. Трачук Л. Віртуальне довідково-бібліографічне обслуговування в українських бібліотеках / Л. Трачук // Вісн. Книжк. палати. – 2006. – № 8. – С. 16-18.

48. Трачук Л. Форми масового електронного бібліографічного інформування споживачів / Л. Трачук // Наук. пр. НБУВ. – Київ, 2010. – Вип. 28. – С. 149-157.

49. Трачук Л. Електронні каталоги обласних універсальних научних бібліотек України і концепція «Бібліотека 2.0» / Л. Трачук // Вест. БАЕ. – 2016. – №1. – С. 81-86.

50. Хайцева Л.Б. Виртуальна справочна служба для спеціалістів бібліотечної сфери (опит Російської державної бібліотеки) / Л.Б. Хайцева // Вест. БАЕ. – 2013. – №4. – С. 40-43.

51. Шалиганова А. Віртуальна довідкова служба в публічних бібліотеках України : напрями розвитку / А. Шалиганова // Бібл. форум України. – 2006. – № 2. – С. 16-18.

52. Швецова-Водка Г.М. Теорія, історія, організація та методика бібліографії : вибр. пр. / Г.М. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. – Рівне : Дятлик М. С., 2011. – 495 с.

53. Шопина М.М. Виставка однієї книги як форма діяльності бібліотек / М.М. Шопина // Вест. БАЕ. – 2016. – №1. – С. 38-41.

Інформаційні ресурси

| № з/п | Адреса веб-сайту | Назва веб-сайту |
|-------|---|---|
| 1 | http://www.irbis-nbuv.gov.ua/info_lib.html | «Віртуальна бібліографічна довідка» - Служба комплексного інформаційно-бібліографічного обслуговування Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського НАН України |
| 2 | http://bibliotekari-rf.livejournal.com | «Бібліотечне дело и библиография»: Библиотечно-библиографический клуб ЖЖ (ББК)» |
| 3 | http://ask.fm/luklkievua | «Головний бібліограф@luklkievua» Сторінка головного бібліографа Публічної бібліотеки імені Лесі Українки |
| 4 | http://profy.nplu.org/file/b-01-05.doc | Бібліографознавство України (2001–2005): науково-допоміжний бібліографічний покажчик |
| 5 | http://profy.nplu.org/file/b-06-10.pdf | Бібліографознавство України (2006–2010): науково-допоміжний бібліографічний покажчик |
| 6 | http://www.ula.org.ua | Українська бібліотечна асоціація (УБА) |
| 7 | http://www.librportal.org.ua/ | Бібліотечний інформаційно-освітній портал |

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Семінар, як одна з форм навчальних аудиторних занять, спрямований на поглиблене вивчення програмного матеріалу та контроль рівня його засвоєння шляхом безпосередньої співпраці навчальної групи та викладача в процесі обговорення навчального матеріалу.

Систематична підготовка до семінару з дисципліни привчає до самостійної роботи з матеріалом, науковою, навчальною, навчально-методичною літературою, періодичними та довідковими виданнями, інформаційними ресурсами мережі Інтернет. Для виступу на семінарському занятті студенти готують усні відповіді на поставлені запитання. Під час занять створюються умови для перевірки та виявлення інтелектуального рівня студентів, формування вміння публічно виступати, логічно висловлюватись, колективно обговорювати гострі проблеми, обстоювати власну точку зору, полемізувати й аргументувати власну позицію.

Для ґрунтовного засвоєння джерел необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису: витягів, тез, цитат тощо. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

Семінарські заняття не лише базуються на матеріалі, який міститься в лекційному курсі, але й підсумовують результати самостійної роботи з рекомендованою літературою.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і їх засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводять згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу, зміст якої полягає в таких положеннях:

- самостійне вивчення теоретичних, історичних і науково-практичних тем;
- самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка наукових повідомлень, інформаційних довідок;

– підготовка вибіркового дослідного завдання на базі критичного огляду наукових публікацій, розроблення пропозицій щодо вирішення актуальних проблем або прогнозів за обраною тематикою;

– презентація та захист результатів виконання дослідницького завдання на семінарському занятті.

Одним із видів самостійної роботи є опрацювання лекційного матеріалу, визначення головного в змісті лекції, засвоєння її основних моментів. При цьому не слід дослівно записувати за лектором, а своїми словами фіксувати найсуттєвіше: тему, її основні питання та положення. На сторінках конспекту варто залишати широкі поля для додаткових поміток під час самостійної роботи над літературою.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацьовувати матеріал попередньої лекції, рекомендовану літературу, повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового. Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацювати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни: вивчення лекційного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури, самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу, написання рефератів.