

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Кафедра бібліотекознавства та інформології



РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ВИДАВНИЧІЙ ТА
БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНІЙ СФЕРІ

напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і
бібліографія»

галузі знань 0201 «Культура»

Інститут журналістики

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти

Програма № 0134/14
Жильов
(підпис) (прізвище, ініціали)

« » 2017 р.

2016-2017 рік

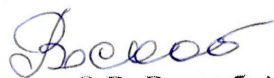
Робоча програма “Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері” для студентів освітнього рівня «бакалавр» за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія», галузі знань 0201 «Культура». – 2017. – 23 с.

Розробник: **Макарова Марія Володимирівна**, кандидат культурології, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту 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
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма	
<i>Змістовий модуль III</i>	8
<i>Змістовий модуль IV</i>	8
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері».....	10
V. Плани семінарських занять.....	11
VI. Завдання для самостійної роботи.....	12
VII. Система поточного та підсумкового контролю.....	15
VIII. Методи навчання.....	17
IX. Методичне забезпечення курсу.....	17
X. Завдання до модульних контрольних робіт.....	17
XI. Рекомендована література	
<i>Законодавчі і нормативно-правові документи</i>	19
<i>Базова</i>	20
<i>Додаткова</i>	20
Інформаційні ресурси.....	21
Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття.....	22
Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.....	23

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Опис дисципліни та її предмета. «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері» тісно пов'язана з дисциплінами видавничого, книгознавчого, бібліотечно-бібліографічного циклів, викладається на четвертому курсі в обсязі чотирьох кредитів та завершується заліком.

Вивчення «Стандартизації у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері» ґрунтується на дисциплінах «Книгознавство», «Бібліографознавство», «Бібліотекознавство», «Документознавство», «Бібліографічна діяльність», «Організація та економіка видавничої справи» тощо.

Програма навчального курсу передбачає розкриття сутності стандартизації у видавничій та бібліотечно-інформаційній сфері, значення її, система стандартів у бібліотечно-бібліографічній сфері та науково-технічній інформації, книгознавства, документознавства.

Метою дисципліни є вивчення теоретичних аспектів та практичного використання державних стандартів України у видавничій і бібліотечно-бібліографічній сфері.

У результаті вивчення курсу **студенти повинні отримати знання:**

- теоретичних та методичних аспектів стандартизації;
- історії стандартизації;
- місця стандартизації в суспільстві;
- міжнародних організацій зі стандартизації;
- державної стандартизації в Україні;
- системи стандартів різних рівнів, різних об'єктів і процесів;
- ролі Книжкової палати України в стандартизації видавничої та бібліотечно-бібліографічної сфери.

Студенти повинні вміти:

- користуватись стандартами;
- аналізувати стандарти на предмет відповідності їх практичним діям у видавничій та бібліотечно-бібліографічній справі;

- замовляти стандарти в торговій мережі;
- здійснювати пошук відповідних стандартів за інформаційними виданнями.

Кількість годин, відведених навчальним планом на вивчення дисципліни, становить 144 год., із них: 28 год. – лекції, 28 год. – семінарські заняття, 80 год. – самостійна робота, 8 год. – модульна контрольна робота.

Всього у 8 семестрі: лекції – 14 год., семінарські заняття – 14 год., самостійна робота – 40 год., модульна контрольна робота – 4 год.

Вивчення студентами навчальної дисципліни розраховане на 7-8 семестри і завершується *заліком*.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет: стандарт, стандартизація, міжнародна, регіональна, національна стандартизація, міжнародний, регіональний, національний стандарт, нормативний документ, галузевий стандарт, технічні умови, комплекс стандартів та інші.

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS: <i>2 кредити</i></p> <p>Змістові модулі: <i>2 модулі</i></p> <p>Тижневих годин: <i>4 години</i></p>	<p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>напряом 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень "бакалавр"</p>	<p>Нормативна</p> <p>Рік підготовки: 4.</p> <p>Семестр: 8.</p> <p>Аудиторні заняття: 28 годин з них:</p> <p>Лекції (теоретична підготовка): <i>14 годин</i></p> <p>Семінарські заняття: <i>14 годин</i></p> <p>Модульні контрольні роботи: <i>4 години</i></p> <p>Самостійна робота: <i>40 годин</i></p> <p>Вид контролю: <u>залік</u></p>

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Семінарських	робота Самостійна	Підсумковий контроль
Змістовий модуль III.							
СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ВИДАВНИЧІЙ СПРАВІ							
3.1	Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистем	8	2	2		6	
3.2	Стандартизація термінології видавничої справи	8	4	2	2	4	
3.3	Типологія видавничої продукції.	10	4	2	2	6	
3.5	Сучасний стан застосування видавничих стандартів в Україні.	8	2		2	6	
	Модульна контрольна робота	2					2
	Разом за модулем 3	36	12	6	6	22	2
Змістовий модуль IV.							
СТАНДАРТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ТА НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ							
4.1	Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистем	6	2	2		4	
4.2	Стандартизація термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи	10	6	4	2	4	
4.3	Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліотечній справі та органах НТІ	8	4	2	2	4	
4.4	Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній та науково-інформаційній діяльності	10	4		4	6	
	Модульна контрольна робота	2					2
	Разом за модулем 4	36	16	8	8	18	2
	Залік						
	Разом за навчальним планом	72	28	14	14	40	4/ залік

III. ПРОГРАМА

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ВИДАВНИЧІЙ СПРАВІ

Лекція 3.1. Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистем у видавничій справі (2 год.)

Сучасний стан українського терміноутворення. Вимоги до стандартизованих термінів. Піднесення науково-технічної технології, її вплив на терміносистему. Основи побудови державних стандартів на терміни та визначення. Фактори, що слід враховувати в українському терміноутворенні. Мовні проблеми державних стандартів на терміни та визначення. Досвід українського терміноутворення за останні роки в різних регіонах України і за кордоном.

Лекція 3.2. Стандартизація термінології видавничої справ (2 год.)

Історія формування і функціонування української друкарської термінології. Стан розвитку термінології видавничої справи і поліграфії початку ХХ століття. Видавнича і поліграфічна термінології 20-30-років ХХ століття в загальнотехнічних словниках. Розвиток бібліології, а також друкарської техніки і технології, поповнення терміносистеми видавничої справи значною кількістю термінів, утворених на власномовній основі.

Унормування і впорядкування сучасної видавничої термінології, провідні тенденції становлення терміносистеми галузі.

Семінар 1 Українські видавничі терміни у словниках 20–30 років ХХ століття (2 год.).

Лекція 3.3. Типологія видавничої продукції (2 год.)

Поняття про типологію. Виникнення й розвиток типології видавничої продукції. Типологія паперових видань. Типологія електронних видань. Типологія акцидентної продукції.

Вимоги до поліграфічного виконання видань.

Семінар 2. Стандартизація в управлінні якістю (2 год.).

Семінар 3. Сучасний стан застосування видавничих стандартів в Україні (2 год.).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. СТАНДАРТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ТА НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Лекція 4.1. Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистем (2 год.)

Сучасний стан українського терміноутворення. Вимоги до стандартизованих термінів. Піднесення науково-технічної технології, її вплив на терміносистему. Основи побудови державних стандартів на терміни та

визначення. Фактори, що слід враховувати в українському терміноутворенні. Мовні проблеми державних стандартів на терміни та визначення. Досвід українського терміноутворення за останні роки в різних регіонах України і за кордоном.

Лекція 4.2. Стандартизація термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи (4 год.)

Бібліотечна та науково-інформаційна як специфічні сфери діяльності. Професійна термінологія її впорядкованість. Історичні витoki стандартизації бібліографічної та науково-інформаційної діяльності. Визначення найбільш узагальнюючих понять, дискусійність з цього приводу.

Бібліографія та бібліографічна діяльність, терміни, визначення. Науково-інформаційна діяльність. Систематизація і предметизація документів: терміни та визначення.

Стандартизація бібліографічної та науково-інформаційної термінології в Державних стандартах України.

Перспективи державної стандартизації термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи.

Семінар 4. Стандартизація бібліотечно-бібліографічної термінології (2 год.).

Лекція 4.3 Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліотечній справі і органах НТІ (2 год.)

Нормування в бібліотечній справі. Вимоги до певних об'єктів бібліотечної діяльності. Структура і правила використання бібліотечних ресурсів бібліотек.

Довідники по бібліотекам і органам науково-технічної інформації (НТІ), що характеризували дані установи. Одиниці обліку фондів бібліотек і органів НТІ. Єдина державна система міжбібліотечного абонементу. Бібліотечна документація бібліотек і органів НТІ її підготовка, ведення і оформлення. Одиниці обліку обслуговування читачів і абонентів бібліотек і органів НТІ. Зберігання документів у фондах бібліотек і органів НТІ; терміни, умови збереження, види документів.

Семінар 5. Стандартизація бібліографічного опису(2 год.)

Семінар 6. Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній та науково-інформаційній діяльності (4 год.)

IV. Навчально-методична карта дисципліни «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері» 8 семестр
Разом: 72 год., лекції – 14 год., семінарські заняття – 14 год., самостійна робота – 40 год., мк – 4 год., семестровий контроль - залік

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Модулі	Змістовий модуль III			Змістовий модуль IV				
Назва модуля	Стандартизація видавничої справи			Стандартизація бібліотечно-бібліографічної та науково-інформаційної діяльності				
Кількість балів за модуль	96 б.			118 б.				
Лекції	відвідування - 3 б.			відвідування - 4 б.				
Теми лекцій	Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистеми – 1 б.	Стандартизація – 1 б. термінологія видавничої справи	Типологія видавничої продукції – 1 б.	Загальні вимоги та визначення основних положень терміносистеми – 1 б.	Стандартизація термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи – 1 б.	Стандартизація термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи – 1 б.	Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній діяльності- 1б.	
Теми семінарських занять	Українські видавничі терміни у словниках 20=30 років ХХ ст.- 1+10 б.	Стандартизація в управлінні якістю- 1+10 б.	Сучасний стан застосування 16. Уд. б. видавничої стандартизації в Україні	Стандартизація бібліотечно-бібліографічної термінології 1б. +10 б.	Стандартизація бібліографічного опису 1б.+10б.		Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній діяльності 1б.+ 10 б.	Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній діяльності 1+10 б.
Самостійна робота	5x7=35			5x7=35 б. + 10= 45 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 – 25 б.			Модульна контрольна робота 4 – 25 б.				

Підсумковий контроль	залік
----------------------	-------

V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. СТАНДАРТИЗАЦІЯ У ВИДАВНИЧІЙ СПРАВІ.

Семінар 1.

Українські видавничі терміни у словниках 20-30 років XX століття (2 год.)

1. Робота Інституту мовознавства з вироблення поліграфічної термінології.

2. Загальнотехнічні словники, які містять деякі терміни видавничої галузі.

3. Сучасна видавнича термінологія: її упорядкування і систематизація.

Нормативно-правові документи: 7-10.

Базова література: 16-18.

Додаткова література: 21, 32, 38, 48, 49, 58, 68.

Семінар 2.

Стандартизація в управлінні якістю (2 год.)

1. Національні стандарти з систем якості.

2. Міжнародні стандарти з системи управління якістю.

3. Європейські стандарти якості.

Базова література: 15, 17, 18.

Додаткова література: 28, 32, 34, 38, 39, 41, 43, 45, 52, 53.

Семінар 3.

Сучасний стан застосування видавничих стандартів в Україні (2 год.)

1. Категорії нормативних документів із стандартизації.

2. Класифікація видавничих стандартів.

3. Типова структура видавничого стандарту.

4. Україна як учасник міжнародних організацій із стандартизації.

Нормативно-правові документи: 7-11.

Базова література: 13;17.

Додаткова література: 41, 43, 46.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV.

СТАНДАРТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕЧНО-БІБЛІОГРАФІЧНОЇ ТА НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Семінар 4.

Стандартизація бібліотечно-бібліографічної термінології (2 год.)

1. Значення стандартизації термінології в бібліотечно-бібліографічній справі.

2. Стандартизація бібліотечно-бібліографічної термінології: історія, сучасний стан.

3. Роль Книжкової палати України в стандартизації бібліотечної справи: відділ стандартизації, його структура, завдання та функції.
Нормативно-правові документи: 4, 5, 7-11.
Базова література: 16, 17.
Додаткова література: 41-44, 46, 54.

Семінар 5.

Стандартизація бібліографічного опису(2 год.)

1. Бібліографічний опис документа: визначення, структура, значення.
2. З історії стандартизації бібліографічного опису.
3. ГОСТ 7.1–84: причини перегляду стандартизації бібліографічного опису.
4. Сучасний стан стандартизації бібліографічного опису.
Нормативно-правові документи: 6-8.
Базова література: 15, 16.
Додаткова література: 27, 40-43, 52, 56, 62

Семінар 6.

Стандартизація норм, вимог, правил та характеристик в бібліографічній та науково-інформаційній діяльності (4 год.)

1. Історичні витoki стандартизації бібліографічної та науково-інформаційної діяльності
2. Бібліотечна та науково-інформаційна як специфічні сфери діяльності.
3. Досвід українського терміноутворення за останні роки в різних регіонах України і за кордоном.
4. Бібліографія та бібліографічна діяльність, терміни, визначення.
5. Перспективи державної стандартизації термінології бібліографічної та науково-інформаційної справи.
Нормативно-правові документи: 4, 5, 7-11.
Базова література: 16, 17.
Додаткова література: 36-38, 41, 42, 44.

VI. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ III. СТАНДАРТИЗАЦІЯ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ (22 год.)

- 3.1. З історії стандартів – 4 год.
- 3.2. Міжнародні стандарти з видавничої справи – 4 год.
- 3.3. Стандартизація в сучасній видавничій справі – 2 год.
- 3.4. Опрацювати нормативні документи – 4 год.
 ДСТУ 4489:2005 Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів
 ДСТУ 4826:2007 Інформація та документація. Видання

інформаційні. Загальні вимоги

СОУ 22.2-02477019-06:2006 Журнали. Технічні умови

СОУ 22.2-02477019-03:2005 Газети. Технічні умови

КД 29.06—2001 Оформлення та поліграфічне виконання друкованих засобів масової інформації.

3.5. Опрацювати нормативні документи - 2 год.

ДСТУ 3018—95 Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення

ДСТУ 3003:2006 Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення понять.

3.6. Типологія дитячих видань – 2 год.

3.7. Стандартизація друкованої продукції для дітей – 4 год.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ IV. СТАНДАРТИЗАЦІЯ БІБЛОТЕЧНО-БІБЛОГРАФІЧНОЇ ТА НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (18 год.)

4.1. Виділити з переліку стандартів лише термінологічні, з'ясувати їх структуру – 2 год.

4.2. Дати характеристику словнику бібліографічної справи, порівнявши трактування термінів з стандартами. З'ясувати, які стандарти видані в останній час – 2 год.

4.3. Відвідати бібліотеку (за вибором студента) та ознайомитись з документацією, з'ясувати відповідність всіх даних ДСТУ – 4 год.

4.4. З'ясувати дотримання норм, правил та характеристик поданих в стандартах з даними поданими в першоджерелах – 2 год.

4.5. Підібрати відповідні стандарти, з'ясувати їх структуру і дати характеристику; використовуючи стандартизовані норми, правила, характеристики зробити порівняльний аналіз їх з даними поданими в першоджерелах – 4 год.

4.6. Опрацювати систему стандартів по темі – 2 год.

4.7. Проаналізувати бібліографічний опис на каталожних картках, в електронному каталозі та покажчиках і його відповідність з стандартами. – 2 год.

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

КАРТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль III. Стандартизація видавничої справи (22 год.)			
3.1. З історії стандартів – 4 год. 3.2. Міжнародні стандарти з видавничої справи – 4 год. 3.3. Стандартизація в сучасній видавничій справі – 2 год. 3.4. Опрацювати нормативні документи – 4 год. ДСТУ 4489:2005 Видання книжкові та журнальні. Вимоги до форматів ДСТУ 4826:2007 Інформація та документація. Видання інформаційні. Загальні вимоги СОУ 22.2-02477019-06:2006 Журнали. Технічні умови СОУ 22.2-02477019-03:2005 Газети. Технічні умови КД 29.06—2001 Оформлення та поліграфічне виконання друкованих засобів масової інформації. 3.5. Опрацювати нормативні документи - 2 год. ДСТУ 3018—95 Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення ДСТУ 3003:2006 Технологія поліграфічних процесів. Терміни та визначення понять. 3.6. Типологія дитячих видань – 2 год. 3.7. Стандартизація друкованої продукції для дітей – 4 год.	Семінарське заняття, модульний контроль, залік	7x5=35	I- III
Змістовий модуль IV. Стандартизація бібліотечно-бібліографічної та науково-інформаційної діяльності (18 год.)			
4.1. Виділити з переліку стандартів лише термінологічні, з'ясувати їх структуру – 2 год. 4.2. Дати характеристику словнику бібліографічної справи, порівнявши трактування термінів з стандартами. З'ясувати, які стандарти видані в останній час – 2 год. 4.3. Відвідати бібліотеку (за вибором студента) та ознайомитись з документацією, з'ясувати відповідність всіх даних ДСТУ – 4 год 4.4. З'ясувати дотримання норм, правил та характеристик поданих в стандартах з даними поданими в першоджерелах –2 год. 4.5. Підібрати відповідні стандарти, з'ясувати їх структуру і дати характеристику; використовуючи стандартизовані норми, правила, характеристики зробити порівняльний аналіз їх з даними поданими в першоджерелах – 4 год. 4.6. Опрацювати систему стандартів по темі – 2 год. 4.7. Проаналізувати бібліографічний опис на каталожних картках, в електронному каталозі та покажчиках і його відповідність з стандартами. – 2 год. Опрацювання фахової літератури	Семінарське заняття, модульний контроль, залік	7x5=35 +10=45	IV-VII
Разом 40 годин	80 балів		

VII. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни "Стандартизація у видавничій і бібліотечно-бібліографічній сфері" оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, набутих компетентностей; 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, табл. 7.4.

Таблиця 7.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю (у 7 семестрі)

№	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 (домашнього завдання)	5	13	65
4	Робота на семінарському занятті	10	7	70
5	Модульна контрольна робота	25	2	50
6	Опрацювання фахових видань	10	1	10
За 7 семестр : 209 балів				

Таблиця 7.2

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю (у 8 семестрі)

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	7	7
2	Відвідування практичних (семінарських) занять	1	7	7
3	Виконання завдання з самостійної роботи	5	14	70

	(домашнього завдання)			
4	Робота на семінарському занятті	10	7	70
5	Модульна контрольна робота	25	2	50
6	Опрацювання фахових видань	10	1	10
За 8 семестр : 214 балів				

Таблиця 7.3

**Розрахунок рейтингових балів
за видами поточного (модульного) контролю
(за курс у 7 і 8 семестрах)**

№	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	14	14
2	Відвідування практичних (семінарських) занять	1	14	14
3	Виконання завдання з самостійної роботи (домашнього завдання)	5	27	135
4	Робота на семінарському занятті	10	14	140
5	Модульна контрольна робота	25	4	100
6	Опрацювання фахових видань	10	2	20
За навчальний рік : 423 бали				

Розрахунок: $423 : 100 = 4$

Студент набрав: 390 балів

Оцінка: $390 : 4 = 97$ балів

Таблиця 7.4

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

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.

VIII. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні:* лекція (традиційна, проблемна), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні:* ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні:* тести.

2) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; видавничою продукцією.

IX. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

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

X. ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Модуль №3

1. Стандартизація бібліографічного опису.
2. Стандартизація бібліографічної термінології.
3. Стандартизація бібліографічної продукції і послуг.
4. Стандартизація бібліографічних процесів.
5. Діяльність комітету України зі стандартизації метрології та сертифікації (Держстандарти).

6. Діяльність Українського інституту стандартизації сертифікації та інформатики (Укр. НДІССІ).
7. Технічні комітети зі стандартизації.
8. Діяльність українського науково-виробничого центру стандартизації, сертифікації та інформатики (Укр. СЦМ).
9. Служби стандартизації міністерств, підприємств (організацій).
10. Державні системи стандартів.
11. Державний нагляд за впровадженням і додержанням стандартів.
12. Нормативні правові основи стандартизації.
13. Міжнародне співробітництво зі стандартизації.
14. Міжнародні організації зі стандартизації (коротка характеристика).
15. Діяльність міжнародної організації зі стандартизації.
16. Діяльність міжнародної електротехнічної комісії.
17. Регіональні організації зі стандартизації.
18. Основні поняття та визначення зі стандартизації.
19. Об'єкти стандартизації.
20. Міжнародна стандартизація і стандарти.
21. Національна стандартизація і стандарти.
22. Регіональна стандартизація і стандарти.
23. Нормативні документи і галузі стандартизації.
24. Декрети Кабміну України по стандартизації і сертифікації.
25. Закон України «Про стандартизацію»

Модуль № 4

1. Основні принципи державної політики у сфері стандартизації.
2. Методи стандартизації.
3. Функції стандартизації.
4. Мета стандартизації.
5. Суб'єкти стандартизації.
6. Аспекти стандартизації.
7. Завдання стандартизації.
8. З історії розвитку стандартизації в Україні.
9. Роль стандартів в розвитку соціального, економічного, культосвітнього розвитку країни.
10. Види стандартів.
11. Інформаційні видання про вихід стандартів.
12. Роль книжкової палати України в стандартизації бібліотечно-бібліографічної, книговидавничої справи в Україні.
13. СИБІД – система стандартів по інформації бібліотечної і видавничої діяльності.
14. Оформлення замовлення та придбання нормативних документів.
15. Контроль з впровадженням та дотриманням стандартів.
16. Сучасний стан стандартизації бібліотечно-бібліографічної справи.
17. Каталог нормативних документів 2001 / Держстандарт України. – К., 2001. – 477 с.

18. Стандартизація бібліотечної справи.
19. Стандартизація науково-технічної діяльності.
20. Стандартизація процесів, що регулюють діяльність в галузі створення і впровадження інформаційних технологій.
21. Стандартизація діловодства та архівної справи.
22. Стандартизація процесів, що визначають єдині вимоги до якості продукції і послуг бібліотек.
23. Основні напрями діяльності відділу стандартизації Кн. палати України.
24. Функції відділу стандартизації Кн. палати України.
25. Національна система стандартів з бібліографічної справи.

XI. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі і нормативно-правові документи

Державна система стандартизації. – К.: Держстандарт України, 1993. – 312 с.

1. ДСПУ 2395-94. Інформація та документації. Обстеження документа встановлень його предмета та відбір термінів індексування. Загальні вимоги. – К., 1994. – 34 с.
2. ДСТУ 1.0-93 Державна система стандартизації України. Основні положення. – Чинний від 01.10.93. – К.: Держстандарт України, 1993.
3. ДСТУ 1.1-2001 Державна система стандартизації. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять. Чинний від 29.05.2001. – К.: Держстандарт України, 2001. – 27 с.
4. ДСТУ 1.2-93 Державна система стандартизації України. Порядок розроблення державних стандартів. – Чинний від 01.10.93. – К.: Держстандарт України, 1993. – 24 с.
5. ДСТУ 1.7-2001 Державна система стандартизації. Правила й методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів. – Чинний від 29.05.2001. – К.: Держстандарт України, 2001. – 25 с.
6. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. – Чинний від 29.03.94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.
7. ДСТУ 2394-94. Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. – К., 1994. – 28 с.
8. ДСТУ 30.17-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 34 с.
9. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. – Чинний від 01.01.96. – К.: Держстандарт України, 1996. – 47 с.
10. ДСТУ 3281-95 Порядок розроблення міждержавних стандартів. – Чинний від 01.04.96. – К.: Держстандарт України, 1995.
11. ДСТУ 3325-96 Термінологія. Визначення основних понять. – Чинний від 01.01.97. – К.: Держстандарт України, 1997.

12. Дурняк Б. В., Штангерт А. М., Мельников О. В. Видавничо-поліграфічна галузь України: стан, проблеми, тенденції: Статистично-графічний огляд. – Львів: Українська академія друкарства, 2006. – С. 9-63.
13. Єршова Е. Стандартизація – дійовий інструмент підвищення якості науково-виробничої діяльності. / Єршова Е., Никифорок Б. // Друкарство. – 2000. – № 5. – С. 88.
14. Иванов В.Г. Стандартизация и контроль качества продукции. – Харьков: Изд. ХНЭЦ, 2005. – 88 с.
15. Стандарти міжнародної організації з стандартизації: Довідник. У 3-х т. / За ред. В.Л.Іванова. – Львів: Леонорм, 1998. – Т. 1 – 3.
16. Стандарти України: Показчик. У 2-х т. / Уклад. І.В.Ковальова та ін. – Львів: Леонорм, 2001. – Т. 1 – 161 с.; Т. 2 – 256 с.
17. Стандарти у поліграфії (Стандартизація у видавничій поліграфічній та пакувальній справі): Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Уклад.: С. Ярема, В. Моргунюк, П. Пашуля, Б. Мамут: К.–Л: [Університет «Україна»: ДП «УкрНДНЦ»: УАД: ХК «Бліц-Інформ»], 2004.—312 с.— Бібліогр.
18. Шаповал М. І. Основи стандартизації, управління якістю і сертифікації: Підручник / М.І Шаповал. — 3-є вид., перероб. і доп. — К: Вид-во Європ. у-ту, 2002. —174 с.

Додаткова

19. Інструкція про порядок здійснення державного нагляду за додержанням стандартів, норм і правил. // Стандарти: Інформ. Показчик. 2002 – № 11. – С. 15 – 17.
20. Інструкція про порядок поставлення знака охорони авторського права на творах науки, літератури і мистецтва: Проект / [Розроб. Кн. палатою України]. – К.: Кн. палата України, 1998. – 3 с.
21. Каталог нормативних документів 2001 / Держстандарти України. – К., 2001. – 477 с.
22. Межгосударственные стандарты: Указатель. В 5 т. / Сост.: И.В.Ковалев и др. – Львів: Леонорм, 2001. Т. 1. – 305 с.; Т. 2 – 305 с.; Т. 3 – 309 с.; Т. 4 – 306 с.; Т. 5 – 299 с.
23. Мільман В. До виходу ДПУ. Комплектування, бібліографічний опис, аналіз документів / Мільман В., Удалова В. // Бібл. вісник. – 1996. – № 4. – С. 60 – 64.
24. Моргенштейн И.Г. О совершенствовании и внедрении стандартного библиографического описания. // НТБ. – 1996. – № 4. – С. 60 – 64.
25. Одиниці фізичних величин СІ: Довідник / В.А.Базакуца, О.П.Сук, А.А.Бябчук, І.В.Синельник. – Х.: Прапор, 2000. – 48 с.
26. Парамонов Р. Новости международной стандартизации // Стандарты и качество. – 2002. – № 1. – С. 46 – 48; № 9. – С. 40 – 43; № 10. – С. 40 – 43; № 11. – С. 90 – 93. – (по страницам журнала «ISO BULLETIN»).
27. Перелік галузевих стандартів (ОСТіВ) колишнього СРМСП, що потребують продовження їх терміну дії. Додаток № 1 до наказу Держкомінформу України від 27.06.02 № 184 // Стандарти: Інформ. показчик. – 2002. – № 8. – С. 96.

28. Погореловська І. ISBN як найголовніший міжнародний стандарт книги // Друкарство. – 1999. – № 5. – С. 32 – 33.
29. Ревенчук Т.Г. Стандартизація управління якістю і сертифікація продукції. / Ревенчук Т.Г., Христинч О.В. // Навч. Посібник. – Вінниця, 2008. – 120 с.
30. Романюк М. М. Загальна і спеціальна бібліографія: Навчальний посібник для студентів спеціальності «Видавнича справа та редагування». Вид. 2-ге. — Львів, 2003. — 96 с.
31. Руженцев Н. Нормативные документы ИСО, МЕК и СЕН. – Стандарты и качество. – 2002. – № 2. – С. 34.
32. Саранча Г. Підготовка фахівців у галузі стандартизації, методології та сертифікації потребує вищого рівня // Вісн. Кн. палати. – 1998. – № 1. – С. 28 – 29.
33. Симоненко Л. Мовні проблеми державних стандартів на терміни та визначення / Симоненко Л., Хойнацький М. // Вісн. Кн. палати. – 2000. – № 1. – С. 16 – 18.
34. Тимошик М. Українські видавничі стандарти: До питання про концепцію розробки і впровадження у практику вітчизняного книговидання // Друкарство. – 2001. – № 6. – С. 18 – 21.
35. Хойнацький М. Новий державний стандарт з інформації та документації. // Вісн. Кн. палати. – 1998. – № 4. – С. 19.
36. Хойнацький М. Стан стандартизації в Україні та напрям вдосконалення розроблення державних стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи // Вісн. Кн. палати. – 1996. – № 2. – С. 17 – 19.
37. Хойнацький М. ISBN, ISSN, штриховий код – візитна картка видання // Друкарство. – 1996. – № 3. – С. 55.
38. Хойнацький М. Новий каталог нормативних документів // Вісн. Кн. палати. – 1997. – № 8. – С. 16 – 17.
39. Хойнацький М. Основи стандартизації // Вісн. Кн. палати. – 2001. – № 11. – С. 21 – 24; № 2. – С. 23 – 26; 2002. – № 1. – С. 27 – 30; № 2. – С. 22 – 25; № 3. – С. 16 – 19; № 4. – С. 13 – 16; № 5. – С. 28 – 33; № 6. – С. 24 – 26; № 7. – С. 26 – 29.
40. Хойнацький М. Стандарт вивчай, а свій розум май! Ф // Вісн. Кн. палати. – 2000. – № 7. – С. 12 – 13.
41. Хойнацький М. Структура твору та оформлення деяких елементів апарату видання // Вісн. Кн. палати. – 1997. – № 12. – С. 13 – 15.
42. Хойнацький М. Основи стандартизації // Вісн. Кн. палати. – 1996. – № 3. – С. 17 – 19.
43. Хренкова А. Стандарт по учету // Библиотекарь. – 1983. – № 6. – С. 56 – 58.
44. Цюрюпа С.В. Метрологія, основи вимірювання та стандартизація та сертифікація: Навч. пос. – 2-е вид., перероб. й доп... / Цюрюпа С.В., Цюрюпа В.Д. – К.: Знання, 2005. – 242 с.
45. Електронний каталог Національної бібліотеки України імені В.Вернадського www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ПІДГОТОВКИ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ**

Семінарське заняття є однією з найважливіших форм навчального заняття у вищому навчальному закладі, яке проводиться у формі дискусії навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінари проводяться з основних тем навчальної програми і є ефективною формою закріплення теоретичних знань, отриманих на лекціях і під час самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Головна мета семінарських занять - опанування студентами навчальної дисципліни, забезпечення глибокого і всебічного аналізу та колективного обговорення основних проблем курсу, навчання їх елементам творчого застосування отриманих знань на практиці.

Основними завданнями семінарських занять є:

- закріплення у студентів теоретичних знань;
- оволодіння науковим апаратом, навичками усного і письмового викладання навчального матеріалу;
- залучення до науки, наукових досліджень; прищеплення їм навичок творчого мислення, самостійного формулювання та висловлювання власних думок, а також захисту висунутих наукових положень і висновків;
- формування в них практичного досвіду.

Види проведення семінарських занять можуть бути різноманітними. Вони залежать від типу семінару, змісту і особливостей теми, складу студентів.

Найбільш поширеними видами на семінарі є: *розгорнута бесіда; виступи з рефератами, доповідями; диспут у формі діалогу; круглий стіл тощо.*

Якість семінару перш за все залежить від підготовки студентів до нього, тому кожен студент повинен:

- уважно ознайомитися з планом, який відображає зміст чергової теми заняття;
- прочитати і продумати свої лекційні записи, які відносяться до теми семінару;
- вивчити чи законспектувати рекомендовану літературу;
- скористатися при потребі консультацією викладача;
- скласти розгорнутий план, тези чи конспект виступу з усіх питань теми заняття.

Студентам необхідно відвідувати кожне семінарське заняття. Пропуск семінару позбавляє студента можливості усвідомити, закріпити та отримати цілісне уявлення по тій чи іншій темі. Крім того, це створює значні труднощі при підготовці до підсумкового модульного контролю, заліку. ;кожному студенту необхідно постійно вдосконалювати навички володіння державною мовою, правильного вживання понять і термінів з даного курсу.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота є однією із складових навчального процесу, на яку припадає значний обсяг навчального часу. При цьому студент є активним учасником навчального процесу, набуває навичок самоорганізації, самостійного пошуку інформації, прийняття рішень і т.д. Правильна організація самостійної роботи дозволяє максимально індивідуалізувати навчання, підвищити ефективність навчального процесу в цілому.

Одним із видів самостійної роботи є опрацювання лекційного матеріалу, визначення головного у 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. Записувати слід акуратно і чітко, краще у зошиті в клітинку (через клітинку). На сторінках конспекту залишати широкі поля для додаткових поміток під час самостійної роботи над літературою.

Щоб зрозуміти і добре засвоїти лекційний матеріал, до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацювати матеріал попередньої лекції, і, якщо це необхідно, опрацювати рекомендовану літературу, повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового, якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати і опрацювати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Для ґрунтовного засвоєння першоджерел необхідно вдумливо конспектувати їх, вдаючись до різних видів запису (витяги, тези, цитати і т.д.). Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтовуючи їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

Професійному розвитку студентів сприяє самостійне виконання творчих та практичних завдань, різноманітні форми пошукової, дослідної роботи.

Викладач систематично контролює самостійну роботу студентів: перевіряє конспекти першоджерел, виконання завдань творчого характеру, надає необхідну допомогу для активізації навчальної діяльності студентів.

Окремими формами самостійної роботи студента, передбаченими навчальним планом, є написання рефератів, контрольних робіт, а також підготовка творчих проектів.