

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра реклами та зв'язків з громадськістю

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи
О. Б. Жильцов
«_____» _____ 2015 р.



**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ**

**БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ
КОРИСТУВАЧІВ**

напряму підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»

Гуманітарний інститут

2014–2015 рік

Робоча навчальна програма навчальної дисципліни «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів» за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія», галузі знань 0201 «Культура». – Київ, 2015. – 44 с.

Розробник: Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри реклами і зв'язків з громадськістю Гуманітарного інституту Київського університету імені Бориса Грінченка

Протокол від "06" лютого 2015 року № 7


Завідувач кафедри реклами та зв'язків з громадськістю


_____ (Г. В. Горбенко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Структура програми типова

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора з науково-методичної та навчальної роботи


_____ (О. В. Єременко)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено Вченою радою Гуманітарного інституту

Протокол від "10" березня 2015 року № 6


Вчений секретар _____ (Т. Л. Видайчук)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни	
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма	
<i>Змістовий модуль 1</i>	8
<i>Змістовий модуль 2</i>	10
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів».....	14
V. Плани семінарських занять.....	15
VI. Плани практичних занять.....	16
VII. Завдання для самостійної роботи.....	18
VIII. Індивідуальна робота.....	21
IX. Система поточного та підсумкового контролю.....	22
X. Методи навчання.....	26
XI. Методичне забезпечення курсу.....	27
XII. Тести.....	28
XIII. Рекомендована література	
<i>Нормативні документи</i>	39
<i>Основна</i>	39
<i>Додаткова</i>	40
Інформаційні ресурси.....	41
Методичні рекомендації до підготовки практичного заняття.....	42
Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.....	43

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Відповідно до Навчального плану Київського університету імені Бориса Грінченка курс «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів» відноситься до нормативної частини циклу професійної та практичної підготовки за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

Мета дисципліни – формування у студентів системи теоретичних, методичних знань про організацію, різні види, процеси, технологію бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів різних установ у системі документних комунікацій (головним чином бібліотек).

Завдання навчальної дисципліни орієнтовані на набуття студентами системи знань, умінь та досвіду, що включають:

- знання про теоретичні проблеми бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів;
- знання про організацію бібліотечно-інформаційного обслуговування як систему послуг, які забезпечують користувачам доступ до документів та інформації;
- знання та розуміння методики бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів;
- знання, уміння та досвід виконання технологічних процесів кожного виду бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів.

У результаті вивчення курсу студент повинен **знати**:

- понятійно-категоріальний апарат бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів та його нормативне забезпечення;
- основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів;
- структуру системи бібліотечно-інформаційного обслуговування, її мету та завдання, принципи діяльності, суб'єкти, об'єкти, засоби і технологію;
- основні наукові принципи та конкретні методи бібліографування документів, анотування та реферування документної інформації, методи систематизації, предметизації та координатного індексування документів;
- характеристику процесів, які відбуваються у інформаційно-комунікаційній діяльності користувачів та розвитку технологій обслуговування;
- методику організації інформаційних масивів документів і представлення їх в автоматизованих інформаційно-пошукових системах;
- технологію пошуку вторинної інформації в автоматизованих інформаційно-пошукових системах, електронних каталогах, базах даних, Internet.

На основі отриманих знань студент повинен **вміти**:

- використовувати спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності;
- застосовувати теоретичні знання при проходженні практичних занять та у майбутній професійній діяльності;
- організовувати бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів різних установ;
- аналізувати діяльність користувача по використанню інформаційних ресурсів;
- складати бібліографічний опис на різні види документів, в т. ч. й в машиночитній формі, здійснювати анотування, реферування творів друку;
- розробляти аналітичні інформаційні документи;
- застосовувати методи бібліографування та бібліографічного обслуговування в практичній інформаційно-бібліографічній діяльності;
- здійснювати підготовку інформаційних продуктів та послуг з різних видів інформації у традиційній та електронній формах;
- здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах.

Курс інтегрується з такими дисциплінами, як «Бібліографознавство», «Документознавство», «Соціальні комунікації», «Бібліографічна діяльність», «Аналітико-синтетична обробка документів», «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері», «Автоматизація бібліотечно-бібліографічних процесів», «Комп'ютерно-видавничі технології», «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Теоретичні питання навчальної дисципліни розглядаються на лекціях, поглибленню теоретичних знань сприяють семінарські та практичні заняття. До кожного з двох змістових модулів розроблені тести для модульних контрольних робіт, які дозволять виявити рівень оволодіння студентами теоретичними питаннями та конкретним фактичним матеріалом.

Дисципліна обсягом 72 годин, у тому числі: 14 год. – лекційних, 6 год. – семінарських, 8 год. – практичних занять, 4 год. – індивідуальна робота, 4 год. – модульні контрольні роботи, 36 год. – самостійна робота. Студентам надається список рекомендованої до вивчення літератури та перелік інформаційних ресурсів мережі Інтернет для опрацювання. Викладання дисципліни розраховано на *два* семестри, продовжується у 7-му семестрі та завершується *екзаменом*.

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

I. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Предмет: бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<p>Кількість кредитів, відповідних ECTS – 2</p> <p>Змістових модулів – 2</p> <p>Обсяг дисципліни (години) – 72</p> <p>Тижневих годин – 2</p>	<p>Галузь знань 0201 «Культура»</p> <p>Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»</p> <p>Освітньо-кваліфікаційний рівень: «бакалавр»</p>	<p>Нормативна</p> <p>Рік підготовки: 3-й</p> <p>Семестр: 6-й</p> <p>Аудиторні заняття: 32 год., з них:</p> <p>лекції (теоретична підготовка) – 14 год.,</p> <p>семінарські заняття – 6 год.,</p> <p>практичні заняття – 8 год.</p> <p>Індивідуальна робота: 4 год.</p> <p>Модульні контрольні роботи: 4 год.</p> <p>Самостійна робота: 36 год.</p>

II. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Індивідуальна робота	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Змістовий модуль 1								
Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів								
Тема 1. Загальна характеристика системи бібліотечно-інформаційного обслуговування	10	4	2		2		6	
Тема 2. Компонентна структура системи бібліотечно-інформаційного обслуговування	6	4	2	2			2	
Тема 3. Організація обслуговування	12	4	2		2		8	
Тема 4. Інформаційні потреби користувачів бібліотечних установ	6	4	2	2			2	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 1	36	16	8	4	4		18	2
Змістовий модуль 2								
Бібліографічне обслуговування користувачів								
Тема 5. Завдання та зміст бібліографічного обслуговування. Характеристика споживачів бібліографічної інформації	12	4	2		2		8	
Тема 6. Інформаційний пошук як основа процесів бібліографічної діяльності	10	8	2	2		4	2	
Тема 7. Види і форми бібліографічного обслуговування	12	4	2	2			8	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 2	36	16	6	4	2	4	18	2
Разом за навчальним планом	72	32	14	8	6	4	36	4

III. ПРОГРАМА

Змістовий модуль 1

Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів

Лекції

Тема 1. Загальна характеристика системи бібліотечно-інформаційного обслуговування (2 год.)

Структура і зміст курсу, його місце в системі бібліотекознавчих дисциплін, міждисциплінарні зв'язки курсу, організація навчального процесу.

Поняття про систему бібліотечно-інформаційного обслуговування (БІО). Характеристика основних компонентів системи БІО: мети, суб'єкта діяльності, об'єкта, предмета, ресурсів, процесів (технологія), умов, результатів діяльності.

Властивості системи БІО: цілісність, відповідність обслуговування потребам користувачів, динамізм, зв'язок із зовнішнім середовищем.

Основні принципи системи БІО: принцип пріоритету читацьких потреб, запитів, прав читача, принципів доступності БІО.

Завдання роботи з читачами в сучасних умовах.

Семінарське заняття 1. Система бібліотечно-інформаційного обслуговування: загальна характеристика (2 год.)

Тема 2. Компонентна структура системи бібліотечно-інформаційного обслуговування (2 год.)

Бібліотечно-інформаційне обслуговування як система забезпечуючого типу, що складається з двох підсистем: 1) підсистема безпосереднього обслуговування читачів (читальний зал, кафедри видачі літератури, пункт прийому запитів, каталоги, фонд відкритого доступу); 2) підсистема забезпечуючого типу (довідково-бібліографічний, методичний відділи, відділ комплектування, диспетчерська служба та ін.).

Основні елементи, завдяки яким усі підсистеми об'єднуються в єдину систему бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів: потоки

читачів; потоки книг, вимог, довідок; бібліотечні працівники, що розпоряджаються матеріально-технічною базою бібліотеки.

Практичне заняття 1. Організація бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів (2 год.)

Тема 3. Організація обслуговування (2 год.)

Стаціонарне обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі.

Диференційоване обслуговування користувачів. Вивчення інтересів та запитів користувачів, формування потреб шляхом довідково-бібліографічної й інформаційної роботи.

Відповідність форм абонементів і видів обслуговування. Форми абонементів: загальний, функціональний, галузевий, груповий абонементи. Техніка обслуговування користувачів на абонементі.

Організація обслуговування читачів у читальному залі, його особливості. Загальні та спеціалізовані (за характером та видом документів, за рівнем читацької підготовки та ін.) читальні зали. Техніка роботи з обслуговування користувачів у читальному залі.

Позастаціонарне обслуговування користувачів через пересувні бібліотеки, бібліотечні пункти, за допомогою бібліобуса, електронних засобів зв'язку. Форми позастаціонарного обслуговування: книгоношництво, бригадний абонемент, заочний бібліотечний абонемент. Техніка позастаціонарного обслуговування користувачів.

Організація обслуговування користувачів за міжбібліотечним абонементом (МБА).

Автоматизація процесів обслуговування. Типові норми часу на основні процеси надання послуг користувачам (обслуговування користувачів).

Семінарське заняття 2. Обслуговування читачів у бібліотеці (2 год.)

Тема 4. Інформаційні потреби користувачів бібліотечних установ (2 год.)

Сутність поняття «потреба». Основні концепції формування інформаційних потреб (ІП), поняття «ІП». Інформаційно-споживча діяльність (ІСД). ІСД-1, ІСД-2, ІСД-3.

Класифікації ІП. Механізм формування ІП. Передумови виникнення бібліографічних потреб. Документно-бібліографічні потреби. Основні суспільні функції бібліографічної інформації.

Інформаційний запит. Вивчення ІП як одне з головних завдань обслуговування в бібліотеці. Методи вивчення ІП користувачів. Документні. Соціологічні. Аналітичні. Їх переваги і недоліки.

Внутрішні протиріччя в системі документних комунікацій – інформаційні бар'єри. Об'єктивні інформаційні бар'єри: просторові, географічні, кількісні, змістові, якісні.

Суб'єктивні інформаційні бар'єри, що залежать від споживача інформації: мовні, психологічні, бар'єри уяви, стратегічно-пошукові, часові, економічні. Суб'єктивні інформаційні бар'єри, що виникають з вини створювачів документів і посередників в системі документних комунікацій: відомчі, режимні, редакційно-видавничі, пов'язані з відсутністю чи недотриманням стандартів на публікації, документно-інформаційні.

Посередники в системі документних комунікацій, бібліографічна інформація як один з них. Каталожний і бібліографічний напрямки розвитку бібліографічної інформації. Основна особливість бібліографічної інформації – організація руху до споживачів не самих документів, а лише відомостей про них.

Практичне заняття 2. Порівняльна характеристика систематичної картотеки статей та систематичного каталогу (2 год.)

Змістовий модуль 2

Бібліографічне обслуговування користувачів

Тема 5. Завдання та зміст бібліографічного обслуговування. Характеристика споживачів бібліографічної інформації (2 год.)

«Базова» діяльність людини як основа виникнення інформаційної потреби та інформаційно-споживчої діяльності. Механізм виникнення інформаційних, документних та бібліографічних потреб. Передумови виникнення бібліографічних потреб: 1) наявність осмисленої інформаційної потреби; 2) неможливість задовольнити дану потребу без звернення до документів; 3) наявність інформаційних бар'єрів.

Рівні документно-бібліографічних потреб: 1) загальний – основні потреби широкого кола споживачів; 2) частковий – потреби окремих груп споживачів; 3) одиничний – індивідуальні потреби окремого споживача.

Взаємозв'язок документно-бібліографічних потреб та суспільних функцій бібліографічної інформації: потреба у пошуку документів – пошукова функція; потреба в оповіщенні про зміст документів – комунікативна функція; потреба в оцінці документів – оціночна функція.

Характеристика споживачів бібліографічної інформації. Їх склад у бібліотеках різних типів. Головні та допоміжні ознаки класифікації споживачів інформації. Методи вивчення інформаційних потреб, їх загальна характеристика.

Семінарське заняття 3. Споживачі інформації та методика їх інформаційних потреб (2 год.)

Тема 6. Інформаційний пошук як основа процесів бібліографічної діяльності (2 год.)

Інформаційний пошук як засіб задоволення осмисленої інформаційної потреби. Недокументний та документний інформаційний пошук. Небібліографічний та бібліографічний документний пошук.

Мета та види інформаційного пошуку: бібліографічний, документний, фактографічний.

Основні етапи інформаційного пошуку: 1) формулювання інформаційного запиту (завдань пошуку); 2) розроблення робочої програми

пошуку; 3) реалізація пошуку; 4) оформлення (використання) результатів пошуку.

Вимоги до інформаційного пошуку: релевантність, повнота, точність.

Практичне заняття 3. Методика здійснення інформаційно-бібліографічного пошуку (2 год.)

Тема 7. Види і форми бібліографічного обслуговування (2 год.)

Бібліографічне обслуговування як процес доведення бібліографічної інформації до споживачів. Види бібліографічного обслуговування: 1) довідково-бібліографічне обслуговування; 2) бібліографічне інформування; 3) рекомендаційно-бібліографічне обслуговування.

Разовий інформаційний запит споживача як основа довідково-бібліографічного обслуговування. Форми відповіді на запит: довідка, відмова, методична консультація.

Види бібліографічних довідок: 1) адресна (встановлення наявності та місцезнаходження документу у фондах бібліотек); 2) уточнювальна (встановлення або уточнення елементів бібліографічного опису документа); 3) тематична (бібліографічна інформація з певної теми, галузі знання); 4) фактографічна (пошук певних фактів, подій, адрес, дат тощо за джерелами інформації). Їх характеристика.

Консультації з методики бібліографічного пошуку, використання довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, щодо підбору джерел до тем наукових досліджень, з методики складання списків літератури до наукових праць, систематизації в них документів та бібліографічного опису згідно з чинними державними стандартами.

Бібліографічне інформування як систематичне забезпечення споживачів бібліографічною інформацією, його мета, завдання, види. Вимоги до організації бібліографічного інформування. Види бібліографічного інформування: 1) індивідуальне; 2) групове; 3) масове.

Диференційоване бібліографічне інформування. Склад абонентів у бібліотеках різних типів. Визначення пріоритетних груп у бібліотеках різних типів. Організація картотек абонентів та замовлених ними тем, їх призначення. Джерела виявлення документів відповідно до запитів абонентів. Засоби доведення інформації до абонентів.

Система вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ) як найбільш ефективний вид диференційованого бібліографічного інформування, її особливості та можливості організації у бібліотеках. Ручні, механізовані та автоматизовані системи ВРІ. Технологія та методика обслуговування. Зворотній зв'язок у системі ВРІ як умова її ефективності та адаптації до інформаційних потреб абонентів.

Кільцева пошта як різновидність диференційованого інформування колективних (групових) абонентів. Інші форми диференційованого бібліографічного інформування.

Масові (недиференційовані) форми інформування. Бюлетені нових надходжень, основні вимоги до їх складання. Використання періодичного друку, радіо, телебачення для інформування про нові надходження літератури. Умови, що підвищують дійовість інформування через канали.

Комплексні форми бібліографічного інформування – «День інформації», «День спеціаліста (фахівця)», методика підготовки та основні вимоги до їх проведення. Оцінка ефективності масових та комплексних форм інформування.

Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування як диференційована реклама і популяризація кращих творів друку. Метод бібліографічного спілкування. Рекламно-інформаційні форми бібліографічного обслуговування.

Типові норми часу на надання довідково-бібліографічних послуг (довідково-інформаційна робота, довідково-бібліографічні послуги, бібліографічне інформування).

Практичне заняття 4. Методика виконання адресних, фактографічних, тематичних запитів (2 год.)

IV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ

«Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів»

Разом: 72 год., лекції – 14 год., семінарські заняття – 6 год., практичні заняття – 8 год., індивідуальна робота – 4 год., самостійна робота – 36 год., модульний контроль – 4 год.

Модуль	<i>Змістовий модуль 1</i>			
Назва модуля	Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів			
Кількість балів за модуль	108 б.			
Лекції	Відвідування – 4 б.			
Теми лекцій	<i>Тема 1.</i> Загальна характеристика системи бібліотечно-інформаційного обслуговування (1 б.)	<i>Тема 2.</i> Компонентна структура системи бібліотечно-інформаційного обслуговування (1 б.)	<i>Тема 3.</i> Організація обслуговування (1 б.)	<i>Тема 4.</i> Інформаційні потреби користувачів бібліотечних установ (1 б.)
Теми семінарських/практичних занять	<i>Семінарське заняття 1.</i> Система бібліотечно-інформаційного обслуговування: загальна характеристика – 1+10 б.	<i>Практичне заняття 1.</i> Організація бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів – 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 2.</i> Обслуговування читачів у бібліотеці – 1+10 б.	<i>Практичне заняття 2.</i> Порівняльна характеристика систематичної картотеки статей та систематичного каталогу – 1+10 б.
Самостійна робота (СР)	5x7=35 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			
Модуль	<i>Змістовий модуль 2</i>			
Назва модуля	Бібліографічне обслуговування користувачів			
Кількість балів за модуль	126 б.			
Лекції	Відвідування – 3 б.			
Теми лекцій	<i>Тема 5.</i> Завдання та зміст бібліографічного обслуговування. Характеристика споживачів бібліографічної інформації (1 б.)	<i>Тема 6.</i> Інформаційний пошук як основа процесів бібліографічної діяльності (1 б.)	<i>Тема 7.</i> Види і форми бібліографічного обслуговування (1 б.)	
Теми семінарських/практичних занять	<i>Семінарське заняття 3.</i> Споживачі інформації та методика їх інформаційних потреб – 1+10 б.	<i>Практичне заняття 3.</i> Методика здійснення інформаційно-бібліографічного пошуку – 1+10 б.	<i>Практичне заняття 4.</i> Методика виконання адресних, фактографічних, тематичних запитів – 1+10 б.	
Самостійна робота (СР)	5x7=35 б.			
ІНДЗ	30 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 – 25 б.			

V. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль 1

Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів

Семінарське заняття 1. Система бібліотечно-інформаційного обслуговування: загальна характеристика (2 год.)

1. Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів у системі «бібліотека».
2. Погляди бібліотекознавців на бібліотечне обслуговування (Ю. М. Столяров, М. С. Слободяник, Н. І. Тюліна та ін.).
3. Суспільні потреби у бібліотечному обслуговуванні. Мета бібліотечно-інформаційного обслуговування.
4. Структура і якість системи бібліотечно-інформаційного обслуговування. Способи її адаптації до середовища.

Базова література: 1, 2, 6, 7, 8, 11, 12, 14

Додаткова література: 34, 36

Семінарське заняття 2. Обслуговування читачів у бібліотеці (2 год.)

1. Порядок обслуговування користувачів у бібліотеках. Права і обов'язки читачів. Законодавче регламентування.
2. Організація і техніка роботи абонементу.
3. Організація і техніка роботи читального залу. Обслуговування по МБА.
4. Позастаціонарне обслуговування.
5. Довідково-бібліографічне обслуговування.
6. Інформаційно-бібліографічне обслуговування. Використання рекомендаційних бібліографічних посібників. Пропаганда бібліотечно-бібліографічних знань.

Базова література: 2, 5, 6, 8, 9, 15

Додаткова література: 16, 18, 23, 32, 33

Змістовий модуль 2

Бібліографічне обслуговування користувачів

Семінарське заняття 3. Споживачі інформації та методика їх інформаційних потреб (2 год.)

1. Співвідношення понять «інформаційна потреба», «інформаційний інтерес», «інформаційний запит».
2. Класифікація споживачів інформації як дискусійна проблема бібліографознавства.
3. Фактори впливу на формування інформаційних потреб.
4. Методи вивчення інформаційних потреб.

Базова література: 4, 5, 8, 15

Додаткова література: 32, 33, 34, 36

VI. ПЛАНИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Змістовий модуль 1

Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів

Практичне заняття 1. Організація бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів (2 год.)

Навчальна мета: закріпити знання про основні принципи та напрями організації інформаційного обслуговування у бібліотеках. В результаті її проведення студенти повинні дістати чітке уявлення про функції довідково-бібліографічного відділу, розподіл обов'язків бібліографів, координацію бібліографічної роботи довідково-бібліографічного відділу з іншими відділами бібліотеки.

Зміст заняття: практична робота проходить у формі ділової гри. Група студентів уявляє себе колективом довідково-бібліографічного відділу бібліотеки, перед якими стоїть завдання організувати свою роботу. Як це зробити? З чого почати? Відповіді на ці питання потрібно буде дати в процесі виконання практичної роботи.

Практичне заняття 2. Порівняльна характеристика систематичної картотеки статей та систематичного каталогу (2 год.)

Навчальна мета: оволодіти методикою ведення та редагування систематичної картотеки статей (СКС).

Зміст заняття: практична робота проводиться на базі бібліографічного відділу бібліотеки. Після ознайомлення з загальною структурою СКС та систематичного каталогу кожний студент повинен

1) письмово здійснити порівняльну характеристику одного із розділів СКС та систематичного каталогу за запропонованою викладачем схемою. При аналізі увага звертається на позитивні і негативні моменти ведення картотеки;

2) опрацювати (зробити бібліографічний опис, в разі необхідності написати анотацію, зашифрувати) дві статті для включення і СКС.

Змістовий модуль 2

Бібліографічне обслуговування користувачів

Практичне заняття 3. Методика здійснення інформаційно-бібліографічного пошуку (2 год.)

Навчальна мета: підготовка до виконання тематичної контрольної роботи (ІНДЗ), набуття студентами навичок виконання інформаційного пошуку.

Зміст заняття: пошук фактографічної інформації за джерелами державної бібліографічної реєстрації творів друку та довідковими виданнями, а також відбір документів для відповіді на тематичний запит споживача. Кожному студенту пропонується один із варіантів завдання.

Практичне заняття 4. Методика виконання адресних, фактографічних, тематичних запитів (2 год.)

Навчальна мета: у результаті проведення практичної роботи студент повинен оволодіти методикою виконання різноманітних адресних, фактографічних і тематичних довідок за допомогою різних частин довідково-бібліографічного фонду.

Зміст заняття: кожний студент одержує індивідуальне завдання – картку з переліком умовних запитів на адресну, фактографічну чи тематичну інформацію.

Використовуючи різноманітні довідкові та бібліографічні видання, підібрані викладачем для проведення практичної роботи, студент повинен знайти правильну відповідь на вказані питання і вказати джерела пошуку інформації.

VII. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Змістовий модуль 1

Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів

(18 год.)

1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Ст. 1, Розділу VII (Ст. 21, Ст. 22, Ст. 23) – 2 год.

2. Виявити та ознайомитися із соціологічними дослідженнями діяльності користувачів, що були проведені впродовж 1995–2014 рр., письмово охарактеризувати та порівняти їх результати – 4 год.

3. Зробити конспект 1.1. Система «документ-споживач» як джерело виникнення бібліографічної інформації за *навчальним посібником: Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 12–15. – 2 год.*

4. Ознайомитися з Типовими правилами користування бібліотеками в Україні (із змінами і доповненнями) та зробити їх короткий конспект – 2 год.

5. Вивчити та описати організаційну структуру обслуговування публічної бібліотеки (за вибором студента) – 2 год.

6. Описати техніку роботи структурних підрозділів публічної бібліотеки (за вибором студента) із бібліотечно-інформаційного обслуговування – 4 год.

7. Зробити конспект 1.3. Документально-бібліографічні потреби як причина виникнення основних суспільних функцій БІ за *навчальним посібником: Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 19–23. – 2 год.*

Змістовий модуль 2

Бібліографічне обслуговування користувачів (18 год.)

1. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання послуг користувачам (4) – обслуговування користувачів (4.1) – 2 год.

2. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання послуг користувачам (4) – підготовка до видачі документів (4.2), обслуговування віддалених користувачів (4.3) – 2 год.

3. Ознайомитися з типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання довідково-бібліографічних послуг (5) – довідково-інформаційна робота (5.1), довідково-бібліографічні послуги (5.2), бібліографічне інформування (5.3) – 4 год.

4. Зробити конспект теми 7. Бібліографічне обслуговування: його види *за навчальним посібником: Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 156–164.* – 2 год.

5. Вивчити та описати Правила користування публічною бібліотекою (за вибором студента), прослідкувати та описати «шлях користувача» до отримання документа – 4 год.

6. На основі вивчення документації та власних спостережень, теоретичних знань створити характеристику користувачів бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів публічної бібліотеки (за вибором студента) – 2 год.

7. Зробити конспект 3.4. Бібліографічний пошук як вихідна основа всіх бібліографічних процесів *за навчальним посібником: Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 64–69.* – 2 год.

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 7.1.

Карта самостійної роботи студента

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль 1 Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів			
<p>1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Ст. 1, Розділу VII (Ст. 21, Ст. 22, Ст. 23) – 2 год.</p> <p>2. Виявити та ознайомитися із соціологічними дослідженнями діяльності користувачів, що були проведені впродовж 1995–2014 рр., письмово охарактеризувати та порівняти їх результати – 4 год.</p> <p>3. Зробити конспект 1.1. Система «документ-споживач» як джерело виникнення бібліографічної інформації за навчальним посібником: <i>Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 12–15. – 2 год.</i></p> <p>4. Ознайомитися з Типовими правилами користування бібліотеками в Україні (із змінами і доповненнями) та зробити їх короткий конспект – 2 год.</p> <p>5. Вивчити та описати організаційну структуру обслуговування публічної бібліотеки (за вибором студента) – 2 год.</p> <p>6. Описати техніку роботи структурних підрозділів публічної бібліотеки (за вибором студента) із бібліотечно-інформаційного обслуговування – 4 год.</p> <p>7. Зробити конспект 1.3. Документально-бібліографічні потреби як причина виникнення основних суспільних функцій БІ за навчальним посібником: <i>Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 19–23. – 2 год.</i></p>	<p>Практичні заняття, семінарські заняття, модульний контроль</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	
Змістовий модуль 2 Бібліографічне обслуговування користувачів			
<p>1. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання послуг користувачам (4) – обслуговування користувачів (4.1) – 2 год.</p> <p>2. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання послуг користувачам (4) – підготовка до видачі документів (4.2), обслуговування віддалених користувачів (4.3) – 2 год.</p> <p>3. Ознайомитися з типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм надання довідково-бібліографічних послуг (5) – довідково-інформаційна робота (5.1), довідково-бібліографічні послуги (5.2), бібліографічне інформування (5.3) – 4 год.</p> <p>4. Зробити конспект теми 7. Бібліографічне обслуговування: його види за навчальним посібником: <i>Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 156–164. – 2 год.</i></p> <p>5. Вивчити та описати Правила користування публічною бібліотекою (за вибором студента), прослідкувати та описати «шлях користувача» до отримання документа –</p>	<p>Практичні заняття, семінарські заняття, ІНДЗ, модульний контроль</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	

4 год. 6. На основі вивчення документації та власних спостережень, теоретичних знань створити характеристику користувачів бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів публічної бібліотеки (за вибором студента) – 2 год. 7. Зробити конспект 3.4. Бібліографічний пошук як вихідна основа всіх бібліографічних процесів <i>за навчальним посібником: Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства. – Київ : Кондор, 2004. – С. 64–69. – 2 год.</i>		5	
Разом: 36 год.	70 балів		

VIII. ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА

Тематика і зміст індивідуальних завдань з навчальної дисципліни пов'язані з самостійною роботою студентів та орієнтовані на поглиблене вивчення теоретичного матеріалу, закріплення здобутих знань, формування практичних умінь і досвіду роботи з інформаційного-бібліографічного пошуку.

Індивідуальні завдання з дисципліни також можуть бути пов'язані з науково-дослідною роботою студентів та з подальшим використанням отриманих результатів у курсових і дипломних проектах.

Тематична контрольна робота (ТКР):

«Методика здійснення інформаційно-бібліографічного пошуку»

Для контролю знань студентів передбачено виконання *тематичної контрольної роботи (ТКР)* до теми 6: «Інформаційний пошук як основа процесів бібліографічної діяльності».

Метою контрольної роботи є набуття студентами навичок виконання інформаційного пошуку, котрий є основою процесів бібліографічної діяльності. Студент має виконати свій варіант завдання, що передбачає пошук фактографічної інформації за джерелами державної бібліографічної реєстрації творів друку та довідковими виданнями, також відбір документів для відповіді на тематичний запит споживача. Пропонується *20 варіантів* завдань.

Критерії оцінювання ІНДЗ

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів
1	Складання повного бібліографічного опису на джерела, що розшуковуються	5
2	Критичний аналіз результатів інформаційного пошуку, їх виклад у логічній послідовності	5
3	Релевантність, повнота і точність виконання інформаційного пошуку (п. 1, п. 2) ТРК	10
4	Кількість підібраних джерел до п. 3 ТРК (не менше 5)	5
5	Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (результати пошуку подаються у таблиці)	5
	Разом	30

Оцінка з індивідуальної роботи є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні досягнень студентів із навчальної дисципліни «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів». Студент може набрати максимальну кількість балів за ІНДЗ – 30 балів.

ІХ. СИСТЕМА ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів» 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. 9.1, табл. 9.2.

**Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного)
контролю**

№ з/п	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 для самостійної роботи (домашнього завдання)	5	14	70
4	Робота на практичному/семінарському занятті	10	7	70
5	Модульна контрольна робота	25	2	50
6	ІНДЗ	30	1	30
Максимальна кількість балів - 234				

Розрахунок: $234:100=2,3$

Студент набрав: 220 балів

Оцінка: $220:2,3= 96$ (бали за семестр)

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 та практичних занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на практичних 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; різного рівня складності (перший – потрібно вибрати один з варіантів відповідей, другий – потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді).

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

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) 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 та практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної 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 (7-й семестр) за результатами двох семестрів.

Таблиця 9.2

**Порядок переведення
рейтингових показників успішності у європейські оцінки ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	
75–81	C		
69–74	D	задовільно	
60–68	E		
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

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 виконання практичних завдань; переконливо аргументує відповіді.

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

C (75–81) = 3 (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.

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.

FX (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 виконання практичних завдань; 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.

X. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів» є лекції, семінарські, практичні та індивідуальні 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 практичні заняття за формою й змістом, створює можливості колективного вирішення проблем, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

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, семінарські та практичні заняття забезпечуються відповідними мультимедійними презентаціями; забезпечується доступ студентів до комп'ютерної техніки та Інтернету.

XI. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

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

ХІІ. ТЕСТИ

Змістовий модуль 1

Система бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів

1. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» ухвалили у:

- а) 1991 р.;
- б) 1995 р.;
- в) 1998 р.

2. Метод ідентифікації документів, метод сповіщення про документи та метод рекомендації у бібліографічній діяльності застосовують у процесі:

- а) бібліографування;
- б) бібліографічного обслуговування;
- в) бібліографічного відбору.

3. Як називаються інформаційні бар'єри, що викликані недоступністю інформації через складність викладення змісту матеріалу, значну кількість спеціальної термінології є:

- а) кількісними;
- б) змістовими;
- в) якісними.

4. Як називаються інформаційні бар'єри, що пов'язані з невідомим місцезнаходженням документа, необхідністю його пошуку у великих документних масивах:

- а) кількісні;
- б) географічні;
- в) просторові.

5. Канали виробництва і доведення бібліографічної інформації до споживачів є:

- а) процесами;
- б) результатами;
- в) засобами бібліографічної діяльності.

6. Як називаються інформаційні бар'єри, що пов'язані з відстанями між документами і споживачами, умовами транспортування:

- а) часові;
- б) просторові;
- в) географічні.

7. Як називаються інформаційні бар'єри, що виникають коли споживач впевнений в неможливості знайти необхідну інформацію і відмовляється від її пошуку:

- а) часові;

- б) стратегічно-пошукові;
- в) бар'єр уяви.

8. Якщо споживач здійснює інформаційну споживчу діяльність і отримує необхідну інформацію без звернення до документів, він задовольняє:

- а) бібліографічну потребу;
- б) документну потребу;
- в) інформаційну потребу.

9. Як називається суспільна функція бібліографічної інформації, яка відповідає за доведення до споживачів відомостей про семантику документів:

- а) пошукова;
- б) комунікативна;
- в) оціночна.

10. Як називаються інформаційні бар'єри, що вводяться для збереження секретної, конфіденційної інформації в межах державної, відомчої, комерційної структури:

- а) відомчі;
- б) режимні;
- в) стратегічно-пошукові.

11. Якщо споживач не може отримати потрібну інформацію без звернення до документів, у нього виникає:

- а) бібліографічна потреба;
- б) документна потреба;
- в) інформаційна потреба.

12. Як називається суспільна функція бібліографічної інформації, яка встановлює наявність та місцезнаходження певних документів:

- а) оціночна;
- б) комунікативна;
- в) пошукова.

13. Як називається інформаційний бар'єр приватної власності:

- а) економічний;
- б) режимний;
- в) відомчий.

14. Як називається суспільна функція бібліографічної інформації, коли здійснюється оцінка документів за різними ознаками:

- а) пошукова;
- б) комунікативна;
- в) оціночна.

15. Як називається інформаційний бар'єр, коли споживач не може вибрати кращі документи з багатьох, що існують:

- а) психологічні;
- б) змістові;
- в) якісні.

16. На якому рівні розрізняють індивідуальні потреби кожного окремого споживача інформації:

- а) на частковому;
- б) на загальному;
- в) на одиничному.

17. На якому рівні виділяють потреби окремих груп споживачів інформації:

- а) на загальному;
- б) на частковому;
- в) на одиничному.

18. На якому рівні розрізняють потреби, що притаманні широкому колу споживачів інформації:

- а) на одиничному;
- б) на частковому;
- в) на загальному.

19. Яка з 3 існуючих передумов для виникнення бібліографічної потреби найважливіша?

- а) неможливість задовольнити дану потребу без звернення до документів;
- б) наявність інформаційних бар'єрів;
- в) наявність у споживача осмисленої інформаційної потреби.

20. Як називається вимога до інформаційного пошуку: відповідність шуканої інформації (документа, бібліографічного запису) до запиту споживача?

- а) релевантність;
- б) повнота;
- в) точність.

21. Теорія і методика бібліографічного пошуку, сукупність теоретичних і практичних знань та вмінь, необхідних для віднайдення потрібних бібліографічних відомостей, – це:

- а) бібліографічна евристика;
- б) науковий пошук;
- в) бібліографічний пошук.

22. Пошук документа, в якому міститься потрібна інформація за джерелами бібліографічної інформації без посереднього звертання до документа, – це:

- а) бібліографічна евристика;
- б) науковий пошук;
- в) бібліографічний пошук.

23. Типовою моделлю для розробки різних «рецептів» бібліографічного пошуку є:

- а) бібліографічний опис;
- б) бібліографічний список;
- в) бібліографічний огляд.

24. «Шлях документа», «шлях вимоги», «шлях довідки» – це:

- а) бібліотечні цикли;
- б) бібліотечні операції;
- в) бібліотечні процеси.

25. Роботу читальних залів, абонементу, масової інформації, МБА організовує відділ:

- а) обслуговування;
- б) науково-дослідний;
- в) бібліографічний.

26. У зоні обслуговування бібліотеки розташовані:

- а) відділ комплектування, обмінно-резервний фонд;
- б) лабораторії та майстерні;
- в) каталоги, абонемент.

27. Основну роль у роботі читальних залів відіграє:

- а) підсобний фонд;
- б) книгосховище;
- в) відділ бібліографії.

28. Надання копій публікацій у постійне використання безпосередньо кінцевому користувачеві – це:

- а) доставка документів;
- б) бригадний абонемент;
- в) книгоношництво.

29. Мета бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) оперативне і точне задоволення інформаційних потреб користувачів бібліотеки;
- б) надання книг для читачів;
- в) видача різних типів документів.

30. Інформаційні потреби, викликані соціально-демографічною або професійною специфікою певної групи, у бібліотечно-інформаційному обслуговуванні називають:

- а) суспільними;
- б) колективними;
- в) індивідуальними.

31. Необхідна умова існування системи бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) соціальне середовище;
- б) координація діяльності бібліотек;
- в) рівень майстерності окремих бібліотекарів.

32. Супутня умова існування системи бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) координація діяльності бібліотек;
- б) соціальне середовище;
- в) бібліотечні виробничі ресурси.

33. Користувач бібліотеки – це:

- а) особа, яка має право на отримання послуг, які надає бібліотека;
- б) особа, яка користується послугами бібліотеки, задовольняючи свої інформаційні потреби у процесі читання;
- в) особа (установа, організація), що користується послугами бібліотеки на основі певних правил з метою задоволення інформаційних потреб.

34. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні усними методами роботи з читачами є:

- а) путівники;
- б) краєзнавчі зустрічі;
- в) інструктивно-методичні плакати.

35. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні наочною агітацією є:

- а) читацькі конференції;
- б) вечори;
- в) виставки.

36. Організаційні форми бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) індивідуальне, групове, фронтальне;
- б) особове, громадське;
- в) колективне, персональне, одиничне.

37. Індивідуальне обслуговування – це:

- а) безпосереднє і систематичне спілкування бібліотекаря з одним читачем чи кількома читачами одночасно;
- б) спілкування бібліотекаря з одним читачем;
- в) спілкування бібліотекаря з кількома читачами.

38. Групове бібліотечно-інформаційне обслуговування передбачає задоволення:

- а) культурно-інформаційних потреб невеликих груп користувачів, об'єднаних спільними інтересами;
- б) інформаційних потреб користувачів, об'єднаних спільною професією;
- в) культурно-інформаційних потреб соціальних груп користувачів.

39. Об'єкт фронтального обслуговування користувачів:

- а) усі користувачі бібліотеки та «не користувачі», що проживають у районі її діяльності;
- б) увесь склад користувачів бібліотеки;
- в) потенційні користувачі бібліотеки, що проживають у районі її діяльності.

40. Бібліотечна виставка – це:

- а) публічне демонстрування спеціально підібраних і систематизованих творів друку та інших носіїв інформації, рекомендованих користувачам бібліотеки для огляду та ознайомлення;
- б) важлива складова бібліотечно-інформаційного обслуговування;
- в) демонстрація у відкритому доступі бібліотечних документів.

41. Виставкова діяльність бібліотеки базується на принципі:

- а) наочності;
- б) загальнодоступності;
- в) відкритості.

42. Бібліотечна послуга – це:

- а) результат бібліотечної діяльності із задоволення інформаційних потреб та запитів користувачів бібліотеки;
- б) корисний ефект бібліотечної діяльності;
- в) надання довідок читачам.

43. Платна бібліотечна послуга – це:

- а) використання копіювально-множинної техніки;
- б) отримання консультаційної допомоги у пошуку та виборі джерел інформації;
- в) організація відкритих переглядів літератури, тематичних виставок у приміщенні бібліотеки.

44. Найновіші послуги у бібліотеці:

- а) виставки документів;
- б) сканування документів;
- в) надання консультаційної допомоги.

45. При бібліотечно-інформаційному обслуговуванні слід:

- а) не здійснювати поділ користувачів на категорії;
- б) застосовувати диференційований підхід до різних категорій користувачів;
- в) обслуговуватись єдиним системним підходом до різних категорій користувачів.

46. Необхідна умова існування системи бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) рівень майстерності окремих бібліотекарів;
- б) читацькі потреби;
- в) наявність або відсутність єдиної теоретичної основи для створення та функціонування системи бібліотечного обслуговування.

47. Супутня умова існування системи бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) читацькі потреби;
- б) бібліотечні виробничі ресурси;
- в) наявність або відсутність єдиної теоретичної основи для створення та функціонування системи бібліотечного обслуговування.

48. Складова підсистема безпосереднього обслуговування користувачів:

- а) відділ комплектування;
- б) всі відділи, що утворюють зону обслуговування;
- в) довідково-бібліографічний відділ.

49. Суб'єкт бібліотечно-інформаційного обслуговування:

- а) користувач;
- б) бібліотекар;
- в) соціальне середовище.

50. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні професійну належність, рід занять, стать, вік, освіту враховують:

- а) соціальні групування користувачів;
- б) соціологічні групування користувачів;
- в) суспільні групування користувачів.

51. Методи роботи з читачами у бібліотечно-інформаційному обслуговуванні:

- а) бесіди;

- б) школи;
- в) клуби за інтересами.

52. Методи роботи з читачами у бібліотечно-інформаційному обслуговуванні:

- а) гуртки;
- б) зустрічі з відомими людьми;
- в) семінари вивчення бібліотечно-бібліографічних знань.

53. Форми роботи з читачами у бібліотечно-інформаційному обслуговуванні:

- а) доповіді;
- б) школи;
- в) зустрічі з відомими людьми.

54. Форми роботи з читачами у бібліотечно-інформаційному обслуговуванні:

- а) семінари вивчення бібліотечно-бібліографічних знань;
- б) доповіді;
- в) бесіди.

55. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні задоволення вимоги є:

- а) масовою роботою;
- б) індивідуальною роботою;
- в) суспільною роботою.

56. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні усними методами роботи є:

- а) виставки;
- б) вечори;
- в) агітаційні плакати.

57. У бібліотечно-інформаційному обслуговуванні наочною агітацією є:

- а) відкриті огляди;
- б) обговорення;
- в) суспільно-політичні зустрічі.

58. Універсальний спосіб індивідуального обслуговування:

- а) бесіда;
- б) анкетування;
- в) читання.

59. Теорію бібліотечно-інформаційного сервісу містить:

- а) загальнотеоретичний рівень бібліотекознавства;
- б) теоретико-прикладний рівень бібліотекознавства;

в) спеціальний рівень бібліотекознавства.

60. Методи експертної оцінки, інтерв'ювання та анкетування використовують для:

- а) вирішення проблем оптимізації організаційної структури фондів;
- б) дослідження проблем удосконалення системи науково-інформаційного обслуговування;
- в) дослідження суб'єкт-суб'єктної взаємодії в процесі бібліотечно-інформаційної діяльності.

61. Для дослідження суб'єкт-суб'єктної взаємодії в процесі бібліотечно-інформаційної діяльності використовують:

- а) прийоми бібліотекознавчого, фондознавчого та бібліографічного аналізу;
- б) методи спостереження, опитування та експеримент;
- в) методи моделювання і моніторингу.

62. У галузі бібліотечно-інформаційних технологій інформаційно-бібліотечний фахівець повинен:

- а) здійснювати інформаційне бібліотечно-бібліографічне обслуговування у традиційному та автоматизованому режимах;
- б) володіти аналітико-синтетичною обробкою документів;
- в) формувати політику і стратегію бібліотек, впроваджувати новації, займатися маркетингом.

63. Інструмент пошуку інформації в Інтернет, який дає можливість отримати перелік видань за запитом, – це:

- а) портал;
- б) пошукова система;
- в) електронний документ.

64. Обслуговування користувачів у бібліотеках регулює Закон України:

- а) «Про відпустки»;
- б) «Про місцеве самоврядування»;
- в) «Про бібліотеки та бібліотечну справу».

65. Документно-бібліографічні потреби окремих груп користувачів за ознаками віку, професії, характеру діяльності розрізняють на:

- а) загальному рівні;
- б) частковому рівні;
- в) одиничному рівні.

Змістовий модуль 2

Бібліографічне обслуговування користувачів

1. Довідково-бібліографічне обслуговування має на меті задоволення:
 - а) разових інформаційних запитів;
 - б) довготривалих запитів;
 - в) потреб у бібліографічній інформації без запитів.

2. Бібліографічне інформування – це:
 - а) задоволення разових інформаційних запитів користувачів;
 - б) регулярне доведення до користувачів бібліографічної інформації без запитів або ж у відповідності до їх довготривалих запитів;
 - в) доведення до користувачів бібліографічної інформації у відповідності до їх разових або довготривалих запитів.

3. Надходження і прийом запита від користувача на певну інформацію, бібліографічний пошук, підготовку і видачу відповіді передбачає:
 - а) бібліографічне інформування;
 - б) бібліографування;
 - в) довідково-бібліографічне обслуговування.

4. Відповідь на разовий інформаційний запит, що містить поради щодо самостійного здійснення користувачем бібліографічного пошуку, – це:
 - а) відмова;
 - б) довідка;
 - в) методична бібліографічна консультація.

5. Відповідь на разовий інформаційний чи бібліографічний запит, яка вміщує необхідну інформацію, – це:
 - а) довідка;
 - б) відмова;
 - в) методична бібліографічна консультація.

6. Отримання бібліографічної інформації через системи вибіркового розповсюдження інформації здійснюють відповідно до:
 - а) разових інформаційних запитів;
 - б) довготривалих інформаційних запитів;
 - в) бібліографічного інформування без запитів.

7. Вимоги до інформаційного бібліографічного пошуку:
 - а) повнота і точність;
 - б) точність і пертинентність;
 - в) релевантність і пертинентність.

8. Показник, який визначають за співвідношенням між кількістю виданих релевантних документів і загальною кількістю виданих документів, – це:

- а) повнота бібліографічного (інформаційного) пошуку;
- б) точність пошуку;
- в) релевантність пошуку.

9. Ступінь відповідності змісту документа, знайденого в результаті бібліографічного пошуку, до змісту бібліографічного запиту – це:

- а) релевантність пошуку;
- б) точність пошуку;
- в) пертинентність пошуку.

10. Пошук бібліографічної інформації з визначеної теми називають:

- а) тематичним;
- б) уточнювальним;
- в) фактографічним.

11. Найбільш поширеним видом інформаційного пошуку вважають:

- а) бібліотечний;
- б) булевий;
- в) бібліографічний.

12. Найпростішим видом інформаційного пошуку є:

- а) дескрипторний (за словами або словосполученнями предметної сфери);
- б) адресний (уведення електронної адреси);
- в) семантичний (за змістом документа).

13. Релевантність як важлива характеристика пошуку:

- а) невідповідність результатів пошуку сформульованому запиту;
- б) відповідність результатів пошуку сформульованому запиту;
- в) вибіркове висвітлення результатів пошуку на дисплеї.

14. Як називається вимога до інформаційного пошуку: співвідношення кількості знайденої релевантної інформації (документа, бібліографічного запису) до загальної кількості існуючої релевантної інформації?

- а) релевантність;
- б) повнота;
- в) точність.

15. Як називається вимога до інформаційного пошуку: співвідношення кількості знайденої релевантної інформації до загальної кількості знайденої інформації?

- а) релевантність;
- б) повнота;
- в) точність.

ХІІІ. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Нормативні та офіційні документи

1. Конституція України [Електронний ресурс] : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. : закон № 254к/96-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-вр>.
2. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>.
3. Библиографическая деятельность. Основные термины и определения [Текст] : ГОСТ 7.0–84. – Изд. офиц. – Введен 1986–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 1985. – 24 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення [Текст] : (ДСТУ 7448:2013). – Вид. офіц. – Чинний від 2014–07–01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 41 с. – (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

Основна

5. Бібліотекознавство: теорія, історія, організація діяльності бібліотек [Текст] : підручник / В. О. Ільганаєва, Г. Д. Ковальчук, Т. П. Самійленко та ін. ; за ред. М. С. Слободяника, В. О. Ільганаєвої. – Харків : Основа, 1993. – 176 с.
6. Дворкина М. Я. Библиотечное обслуживание: новая реальность [Текст] : лекции / М. Я. Дворкина. – М. : Изд-во МГУКИ, 2000. – 48 с. – (Современная библиотека ; вып. 2).
7. Дворкина М. Я. Библиотечное обслуживание: теоретический аспект [Текст] : монографія / М. Я. Дворкина. – М. : Изд-во МГИК, 1993. – 248 с.
8. Дворкина М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход [Текст] / М. Я. Дворкина ; МГУКИ. – М. : Профиздат, 2001. – 111 с. – (Современная библиотека ; вып. 11).
9. Ісаєнко О. О. Інноваційні бібліотечні технології інформаційного обслуговування [Текст] : [монографія] / Олександр Ісаєнко ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – Київ : НБУ ім. В. І. Вернадського, 2011. – 157 с.
10. Соляник А. А. Документні потоки та масиви [Текст] : навч. посіб. / А. А. Соляник ; Харк. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2000. – 112 с.
11. Слободяник М. С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій [Текст] : монографія / М. С. Слободяник ; НАН України, ЦНБ ім. В. Вернадського. – Київ : Бібл. вісн., 1995. – 268 с.
12. Столяров Ю. Н. Библиотека: структурно-функциональный поход [Текст] / Ю. Н. Столяров. – М. : Книга, 1981. – 255 с.
13. Туровська Л. О. Особливості бібліотечно-інформаційного обслуговування читачів-гуманітаріїв [Текст] / Л. О. Туровська // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського : зб. наук. пр. – Київ, 2002. – Вип. 9. – С. 129–136.

14. Тюлина Н. И. Национальная библиотека: опыт типологического анализа [Текст] / Н. И. Тюлина ; науч. ред. Н. С. Карташов. – М. : Кн. палата, 1988.
15. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства [Текст] : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Кондор, 2004. – 218 с.

Додаткова

16. Артамонова С. Нове і традиційне (Бібліотечно-інформаційне обслуговування в ДНАББ) [Текст] / С. Артамонова, Н. Данилова // Бібл. вісн. – 1999. – № 3. – С. 25–27.
17. Васильченко С. Бібліотечно-інформаційне обслуговування людей з обмеженими можливостями [Текст] / С. Васильченко, Н. Солонська, О. Воскобойнікова-Гузева // Бібл. вісн. – 2002. – № 1. – С. 37–41.
18. Гриценко Н. Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів у ЦНСГБ УААН [Текст] / Н. Гриценко // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. – 2003. – Вип. 11. – С. 583–585.
19. Гутник Л. М. Специфічні особливості бібліотечно-інформаційного обслуговування у відділі образотворчих мистецтв НБУВ [Текст] / Л. М. Гутник, Г. М. Юхимець // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського : зб. наук. пр. – Київ, 2002. – Вип. 9. – С. 237–249.
20. Добко Т. Бібліотечно-інформаційне обслуговування у бібліотеках Баварії [Текст] / Т. Добко // Бібл. вісн. – 2000. – № 2. – С. 30–36.
21. Іваницька Т. Інформаційний простір бібліотеки: нові технології – нові можливості [Текст] / Т. Іваницька, Н. Фадєєва // Вища шк. – 2011. – № 4. – С. 113–122. – Бібліогр.: 8 назв.
22. Каліберда Н. Бібліотечно-інформаційне обслуговування в умовах розвитку електронного середовища [Текст] : [за матеріалами міжнар. наук. конф. «Інтранет/екстранет-ресурси в наукових бібліотеках», 9–10 жовт. 2007 р., м. Київ] / Н. Каліберда, А. Бровкін // Бібл. вісн. – 2007. – № 6. – С. 20–23.
23. Каліберда Н. Висвітлення теоретичних і організаційних основ бібліотечно-інформаційного обслуговування читачів у дослідженнях науковців Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського [Текст] / Н. Каліберда // Бібл. вісн. – 2010. – № 3. – С. 58–68. – Бібліогр.: 41 назв.
24. Книговедение [Текст] : энцикл. слов. / редкол.: М. Сикорский (гл. ред.) и др. – М. : Сов. энцикл., 1982. – 664 с. : ил. – Указ.: с. 634–661.
25. Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія : зб. тест. завдань для комплексн. перевірки знань студентів [Текст] / Р. Крохмальний, Н. Демчук, О. Хамула [та ін.]. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2013. – 280 с.
26. Книгознавство [Текст] : термінол. слов. : ред.-вид. справа, журналістика, поліграфія, вид. бізнес, інформ.-бібл. діяльність : навч. вид. / за заг. ред. В. О. Жадька. – Київ : Експрес-Поліграф, 2012. – 304 с.
27. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики [Текст] / [Г. М. Швецова-Водка (кер.), Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін.] ; наук. ред. і авт. вступ. ст. Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Кн. палата України, 1998. – 116 с.

28. Лавриненко І. А. Бібліотечно-інформаційне обслуговування публікаціями Організації Об'єднаних Націй [Текст] / І. А. Лавриненко // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського. – 2002. – Вип. 9. – С. 227–237.

29. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях [Текст] / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». — Вид. 5-те, без змін. – Київ : Кн. палата України, 2013. – 67 с.

30. Рогова П. І. Бібліотечно-інформаційне обслуговування освітян спеціалізованими фондами педагогічних бібліотек. Історичні тенденції та перспективи [Текст] / П. І. Рогова // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського. – 2002. – Вип. 9. – С. 25–38. – Бібліогр.: 10 назв.

31. Словник книгознавчих термінів [Текст] / [В. Я. Буран, В. М. Медведєва, Г. І. Ковальчук, М. І. Сенченко]. – Київ : Аратта, 2003. – 160 с.

32. Соколова І. Відпрацювання технології бібліотечно-інформаційного обслуговування дистанційних замовників в умовах розвитку електронного середовища сучасних бібліотек [Текст] / І. Соколова // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського : зб. наук. пр. – Київ, 2008. – Вип. 21. – С. 218–226.

33. Справочник библиографа [Текст] / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 20002. – 528 с. – (Библиотека).

34. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания [Текст] / сост.: З. Г. Высоцкая (отв. ред.), В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншильд ; РАН, Б-ка по естеств. наукам. – М., 1995. – 268 с.

35. Туровська Л. Маркетинговий підхід як чинник оптимізації бібліотечно-інформаційного обслуговування [Текст] / Л. Туровська // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського : зб. наук. пр. – Київ, 2011. – Вип. 29. – С. 135–146.

36. Шемаєва Г. Концептуальні підходи до створення системи інформаційно-бібліотечного обслуговування галузі [Текст] / Г. Шемаєва // Вісн. Кн. палати. – 1999. – № 3. – С. 17–19.

37. Энциклопедия книжного дела [Текст] / Ю. Ф. Майсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов [и др.] ; отв. ред. Ю. Ф. Майсурадзе. – М. : Юристъ, 1998. – 536 с. – (Книжное дело).

Інформаційні ресурси

1. Міністерство культури України [Електронний ресурс] : офіц. веб-сайт. – Режим доступу: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>.

2. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.ukrbook.net>.

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>.

4. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.nplu.org>.

5. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://library.kubg.edu.ua>.

Методичні рекомендації

Основним методичним документом, що визначає мету, завдання, зміст і технологію навчання з кредитного модуля даної навчальної дисципліни, є робоча програма, яка розробляється щорічно. При її розробці слід враховувати досвід та сучасні зміни у міжнародному та українському інформаційному просторі.

Оскільки предмету даної навчальної дисципліни притаманна значна динаміка та мінливість, варто здійснювати постійний моніторинг змін в технології бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів, та відповідно до цього актуалізувати тематику лекційних, семінарських та практичних занять, завдань для самостійної і науково-дослідної роботи студентів, список рекомендованої літератури.

Значну увагу на практичних заняттях варто приділяти практиці бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів. Рекомендується проводити практичні заняття із використанням традиційних та електронних ресурсів провідних інформаційних установ та бібліотек, відслідковувати поточні оновлення спеціалізованих інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Практичне заняття як одна з організаційних форм навчальних аудиторних занять, спрямоване на поглиблене вивчення програмного матеріалу та контроль рівня його засвоєння шляхом безпосередньої співпраці навчальної групи та викладача в процесі розгляду окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідних завдань.

Систематична підготовка до практичного заняття з дисципліни привчає до самостійної роботи з матеріалом, науковою, навчальною, навчально-методичною літературою, періодичними та довідковими виданнями, інформаційними ресурсами мережі Інтернет. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, на базі інформаційних установ (бібліотек). Під час занять створюються умови для контрольної перевірки знань, умінь і навичок студентів, здійснюється постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення, виконання індивідуальних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Для якісного виконання практичного завдання необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

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

Під час проведення практичного заняття навчальна група за необхідності може ділитися на підгрупи.

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 і науково-практичних тем;
- самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка наукових повідомлень;
- підготовка тематичної контрольної роботи за визначеною тематикою;
- представлення результатів виконання тематичної контрольної роботи.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацювати 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, виконання тематичної контрольної роботи.