

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія з видавничої справи,
культури та української філології**

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

«10» _____ 2014 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

БІБЛІОГРАФОЗНАВСТВО

галузі знань 0201 Культура
спеціальності 5.02010501 Діловодство
(освітньо-кваліфікаційний рівень «*молодший спеціаліст*»)
за вимогами кредитно-модульної системи

**Київ
2014 рік**

Робоча програма «Бібліографознавство» для студентів галузі знань 0202
 Культура, спеціальності 5.02010501 Діловодство
 «19» серпня 2014 року – 15 с.

Розробник:

Свердлик Зоряна Михайлівна, викладач I категорії циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії викладачів з видавничої справи, культури та української філології

Протокол від «29» серпня 2014 р. №1

Голова циклової комісії Л.О. Соловець

Розподіл годин звірено з робочим навчальним планом, структура типова

Заступник директора з навчальної роботи	<u></u>	С.І. Дем'яненко
Заступник директора з навчально-методичної роботи	<u></u>	З.Л. Гейхман

Схвалено Методичною радою Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка
 Протокол від «05» вересня 2014 року №1

«05» 09 2014 року Голова (М.В. Братко)

© _____, 2014 рік

© _____, 2014 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 0201 Культура	Нормативна (за вибором)
	Спеціальність 5.02010501 «Діловодство»	
Модулів – 3		Рік підготовки:
Змістових модулів – 3		2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – 1		Семестр
Загальна кількість годин – 108		4-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3,3 самостійної роботи студента – 2,8	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	Лекції
		22 год.
		Семінарські
		20 год.
		Самостійна робота
		48 год.
		Індивідуальні завдання: 12 год.
Модульний контроль		
6 год.		
Вид контролю: залік		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання дисципліни «Бібліографознавство» – дати уявлення про понятійний апарат бібліографознавчої дисципліни, прослідкувати історію її розвитку, визначити галузеві бібліографічні центри України та їх ресурси, визначити професійні та людські якості фахівця в контексті сучасних вимог до підготовки висококваліфікованого діловода.

Завдання дисципліни:

- ознайомлення студентів з терміносистемою бібліографознавства та бібліографічними ресурсами вітчизняної науки;
- вивчення основних документознавчих понять та термінів;
- розкриття змісту вітчизняних бібліографічних ресурсів;
- вироблення навичок загальної класифікації бібліографічних ресурсів, уміння їх розглядати в контексті з первинними та вторинними документами;
- вивчення основних бібліографічних процесів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- терміносистему бібліографознавства;
- основні бібліографознавчі центри країни, які розробляють теоретичні питання означеної дисципліни структуру провідних бібліографознавчих центрів країни;
- професійні та людські якості бібліографів та бібліографознавців;
- міждисциплінарні зв'язки навчальної дисципліни з однорідними дисциплінами.
- джерельну базу вивчення теорії вітчизняної бібліографії.

вміти:

- самостійно давати повну і докладну характеристику бібліографічним фактам, подіям, явищам;
- аналізувати провідну вітчизняну бібліографічну та бібліографознавчу літературу;
- визначати місце довідкових та бібліографічних видань з питань авіації в структурі довідково-бібліографічного апарату бібліотеки;
- давати порівняльну характеристику бібліографічним ресурсам провідних документознавчих центрів країни;
- класифікувати бібліографічні посібники за різними ознаками;
- характеризувати серії бібліографічних видань провідних бібліотек України.

мати такі **компетенції:**

- 1) керуючись постановами, розпорядженнями, наказами, методичними, нормативними матеріалами, базами даних, вміти:
 - організувати приймання матеріалів і документів, їх реєстрацію та облік;
 - володіти прийомами роботи в умовах сучасних інформаційних технологій;
 - упорядковувати довідковий апарат;

2) на підставі чинного законодавства, вмiти: надавати допомогу з організації роботи з різними видами документації;

3) на підставі чинного законодавства, програмного забезпечення, систем управління базами даних, вмiти: організувати різні види картотек;

4) використовуючи знання ділового етикету, ділової мови та норм усного та письмового спілкування, вмiти:

– логічно і послідовно доводити інформацію під час професійного та соціально-побутового спілкування;

– володіти психологічними та естетичними аспектами спілкування у професійній діяльності;

5) використовуючи отримані знання, розвивати системне мислення, вмiти передбачити кінцеві результати професійної діяльності при виконанні своїх виробничих обов'язків;

6) володіти навичками збору інформації, вмiти збагачувати свій інтелектуальний та професійний рівень, накопичувати обсяг можливих комунікативних зв'язків з різних аспектів професійної діяльності за допомогою комп'ютерних технологій;

7) вмiти використовувати отриману інформацію та результати її аналітичної обробки для набуття фахових знань та навичок з певних складових професійної діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теорія бібліографії

Тема 1. Бібліографічна інформація як наукове поняття

Тема 2. Бібліографія як соціальне явище

Тема 3. Визначення бібліографії

Тема 4. Структура практичної бібліографічної діяльності: загальна характеристика

Змістовий модуль 2. Бібліографування як процес та як результат наукової діяльності

Тема 5. Бібліографування як процес виробництва бібліографічної інформації, його методи

Тема 6. Класифікація бібліографічних посібників

Тема 7. Бібліографічне обслуговування, його види

Змістовий модуль 3. Бібліографознавство як наука

Тема 8. Поняття бібліографознавства як об'єкта наукового пізнання

Тема 9. Методологія бібліографії і бібліографознавства

Тема 10. Місце бібліографознавства в системі наук

Тема 11. Бібліографічні служби в національній системі науково-технічної інформації

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
лекції		семінар.	інд.	п.к.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1						
Змістовий модуль 1. Теорія бібліографії						
Тема 1. Бібліографічна інформація як наукове поняття	8	2		2		4
Тема 2. Бібліографія як соціальне явище	8	2	2			4
Тема 3. Визначення бібліографії	8	2	2			4
Тема 4. Структура практичної бібліографічної діяльності: загальна характеристика	10	2	2	2		4
Модульна контрольна робота 1	2				2	
Разом за змістовим модулем 1	36	8	6	4	2	16
Модуль 2						
Змістовий модуль 2. Бібліографування як процес та як результат наукової діяльності						
Тема 1. Бібліографування як процес виробництва бібліографічної інформації, його методи інформації.	10	2	2			6
Тема 2. Класифікація бібліографічних посібників	12	2	2	2		6
Тема 3. Бібліографічне обслуговування, його види	10	2	2	2		4
Модульна контрольна робота 2	2				2	
Разом за змістовим модулем 2	34	6	6	4	2	16
Модуль 3						
Змістовий модуль 3. Бібліографознавство як наука						
Тема 1. Поняття бібліографознавства як об'єкта наукового пізнання	8	2	2			4
Тема 2. Методологія бібліографії і бібліографознавства	10	2	2	2		4
Тема 3. Місце бібліографознавства в системі наук	8	2	2			4
Тема 4. Бібліографічні служби в національній системі науково-технічної інформації	10	2	2	2		4
Модульна контрольна робота 3	2				2	
Разом за змістовим модулем 3	38	8	8	4	2	16
Усього годин	108	22	20	12	6	48

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Бібліографічні ресурси України	2
2	Особливості виникнення електронної бібліографії	2
3	Довідково-бібліографічне обслуговування в електронному середовищі	2
4	Складання моделі «ідеального бібліографа», опис його особистісних та професійних якостей	2
5	Методика складання бібліографічного опису	2
6	Складання бібліографічних описів документів	2
7	Сучасні бібліографічні видання України	2
8	Наукові та бібліографічні центри України	2
9	Огляд бібліографознавчих видань Книжкової палати	2
10	Практика розробки власного бібліографічного бюлетеня	2
	Разом	20

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Українська бібліографія XI – XVIII століть	4
2	Українська бібліографія XIX століття	4
3	Українська бібліографія XX століття	4
4	Українська бібліографія XXI століття	4
5	Основні концепції бібліографії (інформографічна, культурологічна, когнітографічна, книгознавча, документографічна)	6
6	Засновники бібліографії та їх внесок у розвиток науки	6
7	Принципи функціонування бібліографічної діяльності	4
8	Класифікація бібліографії	4
9	Закон України «Про обов'язковий примірник документів» та його роль у розбудові вітчизняної бібліографії	4
10	Структура практичної бібліографічної діяльності: загальна характеристика	4
11	Роль довідково-бібліографічного апарату бібліотеки у науковій діяльності	4
	Разом	48

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальна навчально-дослідна робота є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) з курсу «Бібліографознавство» – це вид науково-дослідної роботи студента, що містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

Мета ІНДЗ: самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

Зміст ІНДЗ: завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, практичних, індивідуальних та самостійних занять.

Вид ІНДЗ, вимоги та оцінювання:

Однією з первинних форм результату наукової праці студента спеціальності «Діловодство» є реферат, що містить елементи наукової творчості, теоретичної та практичної новизни.

Реферат – це короткий виклад великого наукового дослідження або кількох праць з якоїсь наукової проблеми. У процесі його підготовки необхідно опрацювати декілька джерел, вибрати найцікавіші положення, найяскравіші приклади.

Як особливий вид наукової роботи студента, реферат повинен відповідати наступним вимогам:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану документознавства та бібліотечно-інформаційної діяльності й перспективам їхнього розвитку;
- об'єктивність дослідження та повнота висвітлення питань;
- коротка характеристика історії досліджуваної проблеми, її сучасного стану, а також передового досвіду роботи у відповідній галузі;
- чіткість характеристики об'єкта, предмета, мети, завдань і методів дослідження;
- логічна послідовність викладу матеріалу;
- правильність структури та рубрикації;
- відповідність фактичного матеріалу методологічним нормам;
- доказовість висновків і обґрунтованість практичних рекомендацій;
- бездоганність тексту з погляду законів і правил логіки, граматики та пунктуації.

Реферат студенти виконують відповідно до завдання-графіка з дисципліни, затвердженого Методичною радою коледжу. Цей процес контролює викладач-консультант.

Основні етапи виконання реферату:

- обрання теми;
- визначення об'єкта, наукової проблеми та предмета;
- окреслення мети і завдання;

- пошук і опрацювання тематичної літератури, інформаційних джерел з теми;
- розроблення плану дослідження, композиції та рубрикації;
- розкриття змісту питання, теорії та методики;
- формулювання висновків;
- оформлення списку інформаційних джерел і літератури;
- здійснення літературного редагування й технічного оформлення.

Орієнтовна структура ІНДЗ:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст (план);
- 3) перелік умовних позначень;
- 4) вступ;
- 5) розділи (основна частина реферату);
- 6) висновки;
- 7) список використаних інформаційних джерел і літератури;
- 8) додатки.

На титульному аркушеві реферату вказують офіційну назву навчального закладу, інституту, кафедри; прізвище, ім'я, по батькові автора реферату, повна назва теми, прізвище, ініціали наукового керівника, його науковий ступінь і вчене звання; місто, де знаходиться навчальний заклад і рік написання реферату.

Після титульного аркуша подається зміст (план) реферату з точною назвою кожного розділу (або параграфу) із вказуванням його сторінок.

Перелік умовних позначень друкується на окремій сторінці двома колонками: ліворуч за абеткою наводяться скорочення, а праворуч – детальна їх розшифровка.

У вступі реферату обґрунтовується актуальність теми, її особливості, значущість з огляду на розвиток науки та практики або науково-методичної діяльності, формулюються мета й задачі дослідження. Також необхідно подати аналіз використаних джерел, вказавши при цьому авторів, які вивчали дану тематику, визначити сутність основних чинників, що вплинули на розвиток явища або процесу, які досліджуються, та є недостатньо дослідженими, з'ясувати причини їх слабкої аргументації.

Основну частину реферату складають логічно поєднані між собою розділи. Слід використовувати синтаксичні конструкції, характерні науковому стилю, уникати складних граматичних зворотів, незвичних термінів і символів або пояснювати їх при першому згадуванні в тексті реферату. Терміни, окремі слова й словосполучення можна замінювати абрєвіатурами і сприйнятливими текстовими скороченнями, значення яких зрозуміле з контексту реферату. Недопустимо використання цитат без посилання на автора. При цитуванні будь-якого фрагменту джерела недопустимі неточності. Взагалі, цитатами не слід зловживати, особливо громіздкими. Якщо якийсь важливий документ потребує наведення його в тексті реферату в повному обсязі, то краще винести його в додатки.

У рефераті необхідно визначити і викласти основні тенденції дослідження, підкріпити їх найтиповішими прикладами. Також мають бути відображені сучасні ідеї та гіпотези, методика та методичні підходи до вивчення проблеми. Доцільно зупинитися на якомусь дискусійному аспекті і спробувати проаналізувати позиції сторін, спробувати, приєднавшись до однієї з них, або висловити власну думку на певну проблему та визначити перспективи її вирішення. Кожен розділ реферату повинен завершуватись короткими, чіткими і лаконічними висновками, де узагальнено оцінки та практичні рекомендації. Можна стисло вказати на перспективи подальшого дослідження даної проблеми.

Список використаних інформаційних джерел і літератури складається з дотриманням загальних вимог до праць подібного формату. До списку інформаційних джерел і літератури реферату безпосередньо мають бути включені в алфавітному порядку лише використані матеріали. Монографії та збірники, що не мають на титульному аркуші прізвища автора (авторів), включаються до загального списку за алфавітним розміщенням заголовка.

Додатки. До них належать, як правило, ілюстрований матеріал: малюнки, таблиці, зразки тощо. Кожний додаток повинен мати порядковий номер, до якого можна робити посилання в основному тексті реферату (наприклад: «див. додаток 1»), а також власну назву. Додаток може розташовуватися на одній чи декількох сторінках. Якщо додаток запозичений з якоїсь опублікованої праці, треба дати посилання до джерела.

Обсяг реферату визначається специфікою досліджуваного питання і змістом матеріалів (документів), їх науковою цінністю та практичним значенням. Оптимальний обсяг реферату не повинен перевищувати 20 друкованих сторінок.

Оцінка з ІНДЗ є обов'язковим балом, який враховується при підсумковому оцінюванні навчальних досягнень студентів з навчальної дисципліни.

Критерії і шкалу оцінювання ІНДЗ подано відповідно у табл. 7.1. та 7.2

**Критерії оцінювання ІНДЗ
(наукового дослідження у вигляді реферату)**

№ п/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
1.	Обґрунтування актуальності теми, формулювання мети, завдань та визначення методів наукового дослідження.	4
2.	Складання плану реферату та списку першоджерел.	2
3.	Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.	10
4.	Дотримання правил реферування наукових публікацій. Правильне цитування теоретичних джерел, рівень узагальнень і аналіз наукових праць.	3
5.	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції стосовно наукової та практичної цінності дослідження, уміння формулювати висновки, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення подальших перспектив дослідження.	4
6.	Дотримання вимог технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш; зміст (план); перелік умовних позначень; вступ; розділи (основна частина реферату); висновки; список використаних інформаційних джерел і літератури; додатки). Обсяг виконаної роботи.	2
7.	Захист роботи: уміння усно зробити короткий виклад, дотримання логіки викладу, культура мовлення, доречність використання прикладів, охайність, продуманість, логічність і послідовність побудови презентації Microsoft Office Power Point.	5
Разом		30

Таблиця 7.2

Шкала оцінювання ІНДЗ

Рівень виконання	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою
Високий	24 - 30	Відмінно
Достатній	23 - 15	Добре
Середній	7 - 14	Задовільно
Низький	0 - 6	Незадовільно

Орієнтовна тематика ІНДЗ

1. Вітчизняні теоретики бібліографознавства та їх праці.
2. Бібліографознавство як проблема у поглядах провідних бібліографів.
3. Національна бібліографія в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку.

4. Законодавча та нормативна база національної системи науково-технічної інформації України: стан і тенденції розвитку.
5. Інформаційні потреби і основні групи споживачів бібліографічної інформації» (на прикладі конкретної).
6. Професія і особистість бібліографа.
7. Погляди українських вчених Ю.О. Меженка, М.І. Ясинського, К. Рубінштейна та інших українських дослідників на основні суспільні функції та види бібліографії.
8. Бібліографічна діяльність українського просвітителя Г.С. Сковороди.
9. Організація бібліографічної діяльності бібліотеки» (на прикладі конкретної бібліотеки).
10. Книжкова палата України: історія і сьогодення.
11. Бібліографічні продукти Книжкової палати України.
12. Українсько-російські бібліографічні зв'язки.
13. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, функції, вимоги до організації» (на прикладі конкретної бібліотеки).
14. Організація і технологія довідково-бібліографічного обслуговування» (на прикладі конкретної бібліотеки).
15. Електронні ресурси та їх використання фахівцями бібліотечної сфери.
16. Інновації в бібліографічній діяльності бібліотек.
17. Особливості бібліографічного обслуговування читачів-дітей.

8. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні*: лекція (традиційна) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint– презентація), пояснення, розповідь, бесіда.

- *Наочні*: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

- *Практичні*: письмові завдання.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; виконання індивідуальних навчальних завдань.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

1) Методи стимулювання інтересу до навчання: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

9. Методи контролю

- **Методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, доповідь, повідомлення, дискусія.
- **Методи письмового контролю:** модульне письмове тестування; підсумкове письмове тестування, реферат.
- **Методи самоконтролю:** уміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Вид роботи	максимальна кількість балів за один вид роботи	обов'язкова кількість виконаних завдань за курс	максимальна кількість балів за всі види роботи
1. Відвідування лекцій	1	11	11
2. Відвідування практичних занять	1	10	10
3. Виконання завдання для самостійної роботи	5	11	55
4. Робота на семінарському занятті	10	9	90
5. Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)	30	1	30
6. Виконання модульної контрольної роботи	25	3	75
Всього			271
Залік Коефіцієнт	2,71		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D		
60-63	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Навчальні посібники;
2. Підручники;
3. Нормативні документи;
4. Робоча навчальна програма;

5. Засоби підсумкового контролю (тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

14. Рекомендована література

Базова

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України, 27 січня 1995 р. // *Голос України*. – 1995. – 2 березня. – С. 9-10.
2. Про інформацію: Закон України, 2 жовтня 1992 р. // *Голос України*. – 1992. – 13 листопада. – С. 3-5.
3. Геращенко М.В. Українські вчені та бібліографія. ч. I: навч. посібник для гуманітарних вузів України. – К., 1998. – 28 с.
4. Гуменюк М.П. Українські бібліографи ХІХ – поч. ХХ ст. – Харків, 1969. – 187 с.
5. Корнейчик І.І. Історія української бібліографії (Дожовтневий період): нариси. – Харків, 1971. – 376 с.
6. Корнейчик И.И. Украинские революционные демократии и библиография. – М.: Книга, 1969. – 46 с.
7. Королевич Н.Ф. Українські бібліографи ХХ століття: навч. пос. для ін-тів культури. – К.: Книжкова палата України, 1998. – 328 с.
8. Основные документы ИКАО: аннотированный библиографический указатель. – К., 1996. – 198 с.
9. Швецова-Водка Г.М. Бібліографічні ресурси України: навчальний посібник. – Рівне, 2002. – 108 с.

Допоміжна

10. Про обов'язків примірник документів: Закон України, 9 квітня 1999 р. // *Вісник Книжкової палати*. – 1999. – № 5. – С. 26-28.
11. Хойнацький М.С. Основи стандартизації // *Вісник Книжкової палати*. – 1000. – № 3. – С. 17-19; № 4. – С. 30-32.
12. Швецова-Водка Г.М. Вступ до бібліографознавства. – К.: Кондор, 2004. – 180 с.
13. Швецова-Водка Г.М. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики. – К., 1998. – 114 с.
14. Національна бібліографія України: стан і тенденції розвитку. Матеріали міжвузівської наукової конференції 12-14 квітня 1994 р., м. Київ / НП України. – К., 1995. – 150 с.
15. Українська радянська бібліографія: навч. пос. для студ. ін-тів культури / за ред. Ф.К. Сарани і Д.Д. Тараманова. – К.: Вища школа, 1980. – 262 с.

Навчально-методична карта дисципліни «Бібліографознавство»

Разом: 108 год, лекції – 22 год, семінарські заняття – 20 год, індивідуальна робота – 12 год.,
модульний контроль – 6 год., самостійна робота – 48 год.

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	
Семестр	4 семестр											
Модулі	Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2				Змістовий модуль 3			
Назва модуля	Теорія бібліографії				Бібліографування як процес та як результат наукової діяльності				Бібліографознавство як наука			
Кількість балів за модуль	72				66				103			
Лекції	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Теми лекцій	Бібліографічна інформація як наукове поняття	Бібліографія як соціальне явище	Визначення бібліографії	Структура практичної бібліографічної діяльності: загальна характеристика	Бібліографування як процес виробництва бібліографічної інформації, його методи	Класифікація бібліографічних посібників	Бібліографічне обслуговування, його види	Поняття бібліографознавства як об'єкта наукового пізнання	Методологія бібліографії і бібліографознавства	Місце бібліографознавства в системі наук	Бібліографічні служби в національній системі науково-технічної інформації	
Теми семінарських занять		Бібліографічні ресурси України	Особливості виникнення електронної бібліографії	Довідково-бібліографічне обслуговування в електронному середовищі	Складання моделі «ідеального бібліографа», опис його особистісних та професійних якостей	Методика складання бібліографічного опису	Складання бібліографічних описів документів	Сучасні бібліографічні видання України	Наукові та бібліографічні центри України	Огляд бібліографічних видань Книжкової палати	Практика розробки власного бібліографічного бюлетеня	
Самостійна робота	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	Табл. 7	
ІНДЗ	Протягом курсу одне ІНДЗ											
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1				Модульна контрольна робота 2				Модульна контрольна робота 3			
Підсумковий контроль	Залік											

Карта самостійної роботи дисципліни «Бібліографознавство»

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Максимальна кількість балів за виконану роботу	Форма контролю
1	Українська бібліографія XI – XVIII століть	4	5	Конспект
2	Українська бібліографія XIX століття	4	5	Конспект
3	Українська бібліографія XX століття	4	5	Конспект
4	Українська бібліографія XXI століття	4	5	Конспект
5	Основні концепції бібліографії (інформографічна, культурологічна, когнітографічна, книгознавча, документографічна)	6	5	Презентація Power Point
6	Засновники бібліографії та їх внесок у розвиток науки	6	5	Презентація Power Point
7	Принципи функціонування бібліографічної діяльності	4	5	Конспект
8	Класифікація бібліографії	4	5	Письмова робота
9	Закон України «Про обов'язковий примірник документів» та його роль у розбудові вітчизняної бібліографії	4	5	Доповідь
10	Структура практичної бібліографічної діяльності: загальна характеристика	4	5	Презентація Power Point
11	Роль довідково-бібліографічного апарату бібліотеки у науковій діяльності	4	5	Конспект
	Разом	48	55	