

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



«ВЕРДЖУЮ»  
професора науково-методичної  
факультетської роботи  
О. Б. Жильцов  
2017 р.

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНЕ ОПРАЦЮВАННЯ І**  
**КАТАЛОГІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ**

Освітній рівень:  
перший (бакалаврський)

Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»  
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Інститут журналістики

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 4406/17  
*Жильцов*  
(підпис) (прізвище, ініціали)  
«    » 2017

2017–2018 рік

Робоча навчальна програма «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», галузі знань 02 «Культура і мистецтво», освітній рівень: перший (бакалаврський).

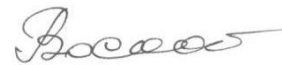
2017. – 34 с.

**Розробник:** Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол № 1 від 28 серпня 2017 р.

Завідувач кафедри  
бібліотекознавства та інформології



О. В. Воскобойнікова-Гузєва

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики  
з науково-методичної та навчальної роботи



О. А. Росінська

## ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни	
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	7
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	8
III. Програма	
<i>Змістовий модуль 1</i> .....	9
<i>Змістовий модуль 2</i> .....	11
<i>Змістовий модуль 3</i> .....	14
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів».....	16
V. Плани семінарських занять.....	18
VI. Завдання для самостійної роботи.....	21
VII. Система поточного та підсумкового контролю.....	24
VIII. Методи навчання.....	27
IX. Методичне забезпечення курсу.....	27
X. Завдання для модульних контрольних робіт.....	28
XI. Теоретичні питання до екзамену.....	30
XII. Рекомендована література	
<i>Нормативні документи</i> .....	32
<i>Основна</i> .....	33
<i>Додаткова</i> .....	35
Інформаційні ресурси.....	36
Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття.....	36
Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.....	37

## Пояснювальна записка

Відповідно до Навчального плану Київського університету імені Бориса Грінченка навчальна дисципліна «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» відноситься до тих, які забезпечують формування фахових компетентностей за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**Мета дисципліни** – формування у студентів системи теоретичних, методичних знань про різні види, процеси, технологію аналітико-синтетичного опрацювання та каталогізації документів.

Студентами набуваються наступні **програмні компетентності**: фахові (спеціальні) – знання і розуміння – здатність знаходити та використовувати інформацію з інформаційних ресурсів, джерел до виконання конкретних практичних завдань;

– здатність використовувати відповідну термінологію з дисципліни в усній та письмовій формах рідною чи іноземними мовами;

– здатність аналізу законодавчих та нормативно-правових актів;

– здатність застосовувати уміння й навички щодо формування інформаційних ресурсів, з використанням новітніх технологій, зокрема електронних продуктів: баз даних, електронних послуг, з метою дистантного інформаційно-аналітичного обслуговування користувачів;

– застосовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань бібліотечно-інформаційної галузі; конкретні методи бібліографування документів, анотування та реферування документної інформації, методи систематизації, предметизації та координатного індексування документів;

– здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет за конкретними запитамі, аналітико-синтетичну обробку документів та інформації, готувати відповідні аналітичні огляди, реферати наукових статей і монографій;

– здатність до вивчення та аналізу інформаційно-бібліографічної діяльності на основі застосування наукових методів систематизації, підготовки аналітичних матеріалів, синтетичного опрацювання інформаційного контенту з джерел.

**Програмні результати навчання:** загальні – здатність продемонструвати знання та розуміння на базовому рівні, фахові (професійні) – здатність застосовувати основи наукової роботи в бібліотечно-інформаційній галузі;

– створювати бібліографічні та інформаційні продукти в традиційній та електронній формі;

– здійснювати класифікацію документів за різними ознаками;

– проводити аналітико-синтетичну обробку документного потоку, здійснювати систематизацію та каталогізацію документів;

– формувати системи галузевих бібліографічно-інформаційних традиційних та електронних ресурсів;

– здатність визначати класифікаційні індекси на документи, використовуючи класифікаційні таблиці, рубрикатори, класифікатори, тезауруси тощо.

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

- знання та розуміння методики АСОД;
- умінь та досвід створення вторинних документів, використовуючи методи макро- та мікроаналітичного згортання інформації;
- знання, умінь та досвід застосування основних вимог міжнародного, міждержавного та національного стандартизування;
- знання, умінь та досвід виконання технологічних процесів кожного виду АСОД, за допомогою яких можна створити інформаційно-пошукові системи в традиційному та електронному середовищі.

**Предметні компетентності** формуються у студента упродовж вивчення дисципліни.

У результаті вивчення курсу студент повинен *знати* понятійно-категоріальний апарат АСОД та його нормативне забезпечення; *оцінювати* основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з АСОД; *застосовувати* основні наукові принципи та конкретні методи бібліографування документів; методи макро- та мікроаналітичного згортання інформації; методи анотування та реферування документної інформації; методи систематизації, предметизації та координатного індексування документів; 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;
- 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;
- визначати класифікаційні індекси на документи, використовуючи класифікаційні таблиці, рубрикатори, класифікатори, тезауруси тощо;
- здійснювати предметизацію документів;
- 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», «Бібліографічна діяльність», «Основи документознавства та архівознавства», «Інформаційне обслуговування користувачів бібліотек», «Автоматизація бібліотечно-бібліографічних процесів», «Сучасні інформаційні системи і технології в бібліотечно-інформаційній і бібліографічній діяльності».

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

Дисципліна загальним обсягом 180 годин, зокрема, у 2 семестрі – 120 годин, у тому числі: 22 год. – лекційних, 20 год. – семінарських занять, 6 год. – модульні контрольні роботи, 42 год. – самостійна робота. Студентам надається список рекомендованої до вивчення літератури та перелік інформаційних ресурсів мережі Інтернет для опрацювання. Викладання дисципліни розраховано на *два* семестри, у 2-му семестрі завершується *екзаменом*.

## Структура програми навчальної дисципліни

### I. Опис предмета навчальної дисципліни

**Предмет:** аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4 Змістових модулів – 3 Обсяг дисципліни (години) – 120 Тижневих годин – 4	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»  Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  Освітній рівень: перший (бакалаврський)	<b>Рік підготовки:</b> 1-й  <b>Семестр:</b> 2-й  <b>Аудиторні заняття:</b> 42 год., з них: <b>лекції</b> (теоретична підготовка) – 22 год., <b>семінарські заняття</b> – 20 год.  <b>Модульні контрольні роботи:</b> 6 год.  <b>Самостійна робота:</b> 42 год.  <b>Вид контролю:</b> <i>екзамен</i> – 30 год.

## II. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Індивідуальна робота	Самостійна робота	Підсумковий контроль
<b>Змістовий модуль 1</b> <b>Мікроаналітичне згортання інформації</b>								
<b>Тема 1.</b> Теоретичні основи реферування	8	4	2		2		4	
<b>Тема 2.</b> Індекссування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації	8	4	2		2		4	
<b>Тема 3.</b> Спеціальні документні класифікаційні системи	8	4	2		2		4	
<b>Тема 4.</b> Теоретичні основи предметизації	4	2	2				2	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Змістовий модуль 2</b> <b>Каталогізація</b>								
<b>Тема 5.</b> Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки як система	6	2	2				4	
<b>Тема 6.</b> Види та форми бібліотечних каталогів	8	4	2		2		4	
<b>Тема 7.</b> Бібліографічні картотеки	8	4	2		2		4	
<b>Тема 8.</b> Електронні каталоги та картотеки	6	4	2		2		2	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>8</b>		<b>6</b>		<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Змістовий модуль 3</b> <b>Аналіз і синтез електронної інформації</b>								
<b>Тема 9.</b> Бібліографічний опис електронних ресурсів	10	6	2		4		4	
<b>Тема 10.</b> Електронні ресурси як об'єкт каталогізації	8	4	2		2		4	
<b>Тема 11.</b> Форматне представлення бібліографічних даних в АІС	10	4	2		2		6	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
<b>Разом за модулем 3</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>6</b>		<b>8</b>		<b>14</b>	<b>2</b>
<b>Екзамен</b>	<b>30</b>							<b>30</b>
<b>Разом за навчальним планом</b>	<b>120</b>	<b>42</b>	<b>22</b>		<b>20</b>		<b>42</b>	<b>6/30</b>



### **III. Програма**

#### ***Змістовий модуль 1. Мікроаналітичне згорання інформації***

##### **Тема 1. Теоретичні основи реферування (2 год.)**

Реферування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації. Зародження реферату як форми мікроаналітичного згорання документної інформації. Виникнення та становлення реферативної періодики. Реферативні видання XIX ст. Теоретичні розробки в галузі реферування. Зарубіжна реферативна періодика. Розробка теорії реферування наукової літератури. Особливості практики реферування в різних країнах. Всеросійський інститут наукової і технічної інформації (ВІНІТІ). Проект Всесвітньої системи науково-технічної інформації (ЮНІСІСТ).

Розвиток реферування в сучасній Україні. «Реферативний журнал України» (Книжкова палата України), реферативний журнал «Джерело» (Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського).

Передумови створення системи реферування в Україні. Джерельні, інформаційні, матеріальні, інтелектуальні ресурси створення загальнонаціональної системи реферування в Україні.

Кооперація у створенні загальнонаціональної системи реферування. Інформаційні установи – учасники координації. Галузеве реферування інформаційних установ та його місце в загальнонаціональній системі реферування. Перспективи розвитку загальнонаціональної системи реферування.

##### **Семінарське заняття 1. Методика реферування документної інформації (2 год.)**

##### **Тема 2. Індексування документів як процес мікроаналітичного згорання інформації (2 год.)**

Поняття та сутність індексування документів. Індексування як різновид кодування. Поняття «зміст документа», «предмет», «аспект», «індексування документів».

Види індексування – систематизація, предметизація, координатне індексування. Їх загальна характеристика та особливості. Автоматизація індексування.

Інформаційно-пошукові мови, що використовуються в процесі індексування, визначення, призначення та види. Загальні вимоги до інформаційно-пошукових мов предметизаційного, класифікаційного та координатного типу. Спільне в різних видах індексування. Методи індексування.

Технологія (етапи) індексування. Загальні правила аналізу документів у процесі індексування. Контроль якості індексування.

##### **Семінарське заняття 2. Координатне індексування. Інформаційно-пошуковий тезаурус: структура та призначення (2 год.)**

### **Тема 3. Спеціальні документні класифікаційні системи (2 год.)**

Поняття про класифікацію. Значення класифікації для розвитку науки та практичної діяльності. Класифікація наук як методологічна основа документних класифікацій. Типи класифікаційних систем за змістом: універсальна, галузева, спеціалізована. Типи класифікаційних систем за масштабом їх розповсюдження: міжнародна, національна, локальна. Універсальна класифікаційна система як відображення всієї системи знань. Галузева класифікаційна система як відображення певної предметної сфери (галузі знання, галузі практичної діяльності).

Міжнародна класифікаційна система, її ознаки: межі розповсюдження, організаційна підтримка класифікаційної системи міжнародними зусиллями, міжнародними організаціями, колективними зусиллями спеціалістів декількох країн. УДК як тип міжнародної класифікаційної системи.

Десяткова класифікація М. Дьюї: принципи її побудови та вплив на розвиток класифікаційної теорії й практики. «Розтяжна класифікація» Ч. Кеттера як перша класифікація комбінаційного типу, особливості її структури.

Універсальна десяткова класифікація (УДК), її структура та призначення. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК), її структура та призначення. Діяльність українських бібліотечно-бібліографічних центрів з розвитку та актуалізації змісту таблиць УДК і ББК.

ББК як універсальна комбінаційна система. Передумови створення ББК. Еволюція розвитку ББК. Філософсько-методологічна основа ББК. Принципи побудови її основного ряду. Науковий зміст ББК. Система видань таблиць ББК та їх впровадження та розповсюдження.

УДК як результат розвитку світової класифікаційної думки та міжнародного співробітництва. Діяльність Міжнародної федерації з інформації та документації (МДФ) щодо розвитку та вдосконалення УДК. Еталонні видання таблиць УДК. Доповнення та виправлення до таблиць УДК.

УДК в Україні. Спроба впровадження «Міжнародної документальної бібліографічної класифікації» українським бібліографом Ю. Івановим-Меженком. Застосування УДК в органах інформації, спеціальних бібліотеках, видавництвах тощо. Сфери застосування УДК в інших галузях документних комунікацій. Діяльність Книжкової палати України щодо створення еталону таблиць УДК українською мовою (1997–2000 р.).

УДК як міжнародна система класифікації документів. Відображення новітніх досягнень науки й техніки в структурі УДК.

Методологічні й технологічні основи УДК. УДК як ієрархічна комбінаційна класифікаційна система. Органічний зв'язок між розділами УДК. Десятковий принцип побудови основного ряду. Структура таблиць УДК. Характеристика основних та допоміжних таблиць УДК. Методичні вказівки в розділах основної та допоміжних таблиць. Індексція в УДК.

**Семінарське заняття 3. Методика систематизації документної інформації (2 год.)**

#### **Тема 4. Теоретичні основи предметизації (2 год.)**

Поняття про предмет і предметизацію. Предметизація як вид наукового опрацювання документів. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації. Предметизація як категоріальний аналіз.

Мова предметних рубрик. Оптимізація предметизаційної мови. Автоматизована служба ведення предметизаційної мови та її компонентів.

Предметна рубрика: визначення терміна та функцій. Словники предметних рубрик, їх призначення й структура.

Метод предметизації документів. Зародження й розвиток методу предметизації за кордоном до ХІХ ст. Внесок Ч. Кеттера (США), Х. Андерсона (Австралія), О. Ю. Кайзера (Німеччина), А. М. Белова (Росія), Б. О. Боровича, Д. А. Балики (Україна) в розвиток методики предметизації документа ХІХ–ХХ ст.

Поняття про загальну й спеціальну методику, їх суть та особливості. Завдання та об'єкти предметизації. Основні процеси предметизації. Обстеження документа як об'єкта предметизації. Відбирання смислових компонентів в основному змісті документа і прийняття рішення для наступного вираження в предметних рубриках. Оформлення відібраних смислових компонентів у предметні рубрики. Редагування предметних рубрик.

Види предметних рубрик (ПР). Правила формулювання заголовків і підзаголовків ПР. Вимоги до формулювань ПР. Лексика мови ПР, частини мови, що використовуються при формулюванні лексичних одиниць.

Складні ПР та правила їх формулювання. Структура ПР. Характеристика аспектів дослідження предмета. Тематичні, регіональні (географічні) та хронологічні підзаголовки ПР. Предметизація документів з окремих галузей знань та деяких видів документів.

#### ***Змістовий модуль 2. Каталогізація***

##### **Тема 5. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки як система (2 год.)**

Довідково-бібліографічний апарат (ДБА) бібліотеки. ДБА як основа бібліографічної роботи бібліотеки. Функції ДБА, його структура (довідково-бібліографічний фонд, каталоги і картотеки, фонд виконаних довідок), вимоги до організації ДБА. Характеристика окремих частин ДБА (значення для бібліографічної роботи, повнота, місцезнаходження). Зведені каталоги і картотеки. Специфіка ДБА спеціальних наукових і науково-технічних бібліотек.

Бібліотечні каталоги як джерело бібліографічної інформації, роль каталогів у ДБА бібліотеки. Бібліографічні картотеки, їх значення і види.

Система каталогів і картотек як частина ДБА, її функції та значення. Склад карткових каталогів і картотек, його відповідність встановленим вимогам.

Фонд виконаних довідок (ФВД) як частина ДБА бібліотеки, його призначення, джерела комплектування. Принцип відбору і включення довідок у склад фонду. Організація фонду. Порядок оформлення і збереження довідок.

Створення пошукового апарату до фонду. Основні вимоги до експлуатації фонду виконаних довідок.

Довідково-бібліографічний фонд (ДБФ) як частина ДБА бібліотеки. Основне функціональне призначення та структура ДБФ.

### **Тема 6. Види та форми бібліотечних каталогів (2 год.)**

Алфавітний (абетковий) каталог (АК) – бібліотечний каталог, в якому каталожні картки з бібліографічними описами документів згруповано за алфавітом заголовків запису (прізвищ індивідуальних, найменувань колективних авторів тощо) і назв творів друку та інших документів. Вимоги та функції АК. Місце в системі каталогів. Види АК. АК нотних, картографічних видань тощо. Загальні правила розстановки бібліографічних записів. Заголовок як елементоутворююча ознака АК. Введення додаткових записів, посилальних та довідкових карток. Відтворення документів іншими мовами. Оформлення АК. Роздільники, їх призначення та види.

Систематичний каталог (СК) – каталожні картки з бібліографічними описами документів згруповано за галузями знань відповідно до вибраної схеми класифікації. Функції СК. Місце в системі каталогів. Види СК, відображення у ньому бібліотечного фонду. Групування БЗ у відповідності з ПОД – класифікаційними індексами основних і додаткових карток. Способи розстановки у галузевих діленнях. Додаткові картки як спосіб багатоаспектного відображення фонду. Внутрішнє оформлення масиву БЗ. Форма роздільників як спосіб реалізації ієрархічної структури СК, їх оформлення. Алфавітно-предметний показчик (АПП) до СК, його функції, форма. Особливості оформлення карток. Види предметних рубрик. Довідкові картки. Використання СК у бібліотеці, пошук по СК.

Предметний каталог (ПК) – каталожні картки з бібліографічними описами документів, які згруповано за алфавітом предметних рубрик. Функції ПК. Місце в системі каталогів. Види ПК, відображення у ньому бібліотечного фонду. Групування БЗ у відповідності з ПОД. Предметна рубрика. Комплекси ПР як підсистеми ПК, їхні взаємозв'язки. Способи розстановки БЗ в предметних діленнях. Внутрішнє і зовнішнє оформлення. Форми роздільників, їх функції. Використання ПК у бібліотеці, пошук по ПК.

Зведений каталог (ЗВК) – подає інформацію про документи, що зберігаються у фондах декількох бібліотек. Створення єдиного бібліотечного фонду України. Розвиток ЗВК. Склад системи ЗВК, їх класифікація за різними ознаками. Проблеми і перспективи формування системи ЗВК. Методика їх складання. Автоматизована система ЗВК.

Центральний каталог – зведений каталог декількох бібліотек, об'єднаних у централізовану бібліотечну систему (ЦБС).

**Семінарське заняття 4. Система каталогів і картотек як частина ДБА бібліотеки (2 год.)**

## **Тема 7. Бібліографічні картотеки (2 год.)**

Бібліографічна картотека – упорядкована множина бібліографічних записів про документи певного виду, типу чи змісту, що входять до складу багатокомпонентних документів (періодичних видань, збірників та ін.).

Універсальні картотеки. Систематична картотека статей (СКС), її основні функції. СКС – бібліографічна картотека, де відображаються матеріали з періодичних та продовжуваних видань, неперіодичних збірників, що групуються відповідно до певної схеми класифікації.

Головна довідкова картотека – бібліографічна картотека у спеціальній (науковій або науково-технічній) бібліотеці чи органі науково-технічної інформації, де відображаються здебільшого матеріали з періодичних та продовжуваних видань, неперіодичних збірників, а також інші документи відповідно до інформаційних потреб основних груп користувачів.

Методика ведення картотеки. Паспорт картотеки, його зміст. Основні джерела поповнення СКС. Методика відбору друкованих карток. Структура СКС. Групування карток в цілому і розташування в межах підрозділів. Планове і поточне редагування картотеки. Редагування структури картотеки. Алфавітно-предметний покажчик до картотеки.

Тематичні картотеки. Призначення тематичних картотек, їх рекомендаційний характер. Тематичні картотеки з актуальних питань, їх тимчасовість. Постійні тематичні картотеки, відбір тем для картотек. Методика ведення картотек.

Спеціальні картотеки. Картотека рецензій, картотека персоналій, картотека назв художньої літератури, жанрова і тематична картотека художньої літератури. Фактографічні картотеки, їх призначення.

Нетрадиційні форми каталогів і картотек. Використання автоматизації та механізації для удосконалення їх пошукових можливостей.

Картотека нових надходжень. Методика її ведення. Термін збереження матеріалів у картотеці. Використання картотеки в бібліотечній і бібліографічній роботі.

## **Семінарське заняття 5. Фонд виконаних довідок як частина ДБА бібліотеки (2 год.)**

### **Тема 8. Електронні каталоги та картотеки (2 год.)**

Електронний каталог (ЕК) як частина ДБА бібліотеки. Електронні каталоги і картотеки, їх призначення, проблеми та перспективи створення в бібліотеках України. ЕК як один з найважливіших бібліотечних ресурсів. Особливості формування ЕК. Спеціалізовані каталоги та електронні картотеки, їх пошукові можливості. Переваги ЕК над традиційними. ЕК як один із напрямів конверсії карткових каталогів, картотеки як підсистема АІБС, поняття, позитивні та негативні якості.

Глобальні інформаційні ресурси як частина ДБА бібліотеки. Каталогізація інформаційних ресурсів Інтернет. Дублінське ядро метаданих. Основні передплатні БД.

Веб-сайт бібліотеки та можливість його використання віддаленими користувачами.

### **Семінарське заняття 6. Конверсія бібліотечних каталогів (2 год.)**

#### ***Змістовий модуль 3. Аналіз і синтез електронної інформації***

#### **Тема 9. Бібліографічний опис електронних ресурсів (2 год.)**

Суть, призначення, структура бібліографічного опису електронних ресурсів. Об'єкти для складання бібліографічного опису електронних ресурсів.

Міждержавний стандарт ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів локального та віддаленого доступу. Бібліографічний опис CD, DVD. Бібліографічний опис Internet-сайтів. Особливості наведення відомостей в областях виду та обсягу ресурсу, фізичної характеристики, приміток. Складення вебліографії.

**Семінарське заняття 7. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів (2 год.)**

**Семінарське заняття 8. Пошукова система Google Академія та інші БД наукового цитування (2 год.)**

#### **Тема 10. Електронні ресурси як об'єкт каталогізації (2 год.)**

Бібліотеки як виробники власних електронних інформаційних ресурсів. Бібліотечні інформаційні продукти, що створюються на основі бібліографічної, реферативної, аналітичної інформації: електронні каталоги, картотеки, бібліографічні покажчики, реферативні видання, наукова та методична література в електронному вигляді.

Оцифрування першоджерел з бібліотечних фондів, формування колекцій електронних документів. Тиражування на компакт-дисках окремих інформаційних продуктів та електронних ресурсів.

Створення електронних бібліотек, корпоративних бібліотечних систем, організація корпоративної каталогізації першоджерел та систем розподілених ресурсів з онлайн-доступом. Розробка правил каталогізації електронних ресурсів. Термінологічне визначення електронних ресурсів як виду об'єктів каталогізації, розробка їх типології, методики складання бібліографічного опису, розробка бібліографічних форматів для забезпечення сумісності вітчизняних інформаційних ресурсів на рівні бібліографічних даних.

Процеси каталогізації електронних ресурсів: опис інформаційного вмісту; складання даних щодо характеристики ресурсу (тип, розмір, обсяг тощо); опис фізичного носія або системи доступу, опис технічних вимог до систем відображення; опис режимів доступу, умов розповсюдження та використання.

Міжнародний стандарт каталогізації «Опис доступу до ресурсу» (Resource Description and Access), перспективи його впровадження в Україні.

**Семінарське заняття 9. Використання методів інформаційного аналізу й синтезу (2 год.)**

### **Тема 11. Форматне представлення бібліографічних даних в АІС (2 год.)**

Загальні відомості про формати представлення даних у електронному каталозі. Комунікативні формати обміну бібліографічною інформацією: види та структура. Лінгвістичне забезпечення комп'ютерних ПІС. Методика складання бібліографічного опису відповідно UNIMARC, USMARC. Створення українського національного формату. ІРБІС, УФД-бібліотека – автоматизовані інформаційні системи.

**Семінарське заняття 10. Методика використання програмних систем для створення ЕК та БД (2 год.)**

**IV. Навчально-методична карта дисципліни**  
**«Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів»**  
**Разом: 120 год., лекції – 22 год., семінарські заняття – 20 год., самостійна робота – 42 год.,**  
**модульний контроль – 6 год., семестровий контроль – 30 год.**

<b>Модуль</b>	<i>Змістовий модуль 1</i>			
<b>Назва модуля</b>	<b>Мікроаналітичне згорання інформації</b>			
<b>Кількість балів за модуль</b>	82 б.			
<b>Лекції</b>	Відвідування – 4 б.			
<b>Теми лекцій</b>	<i>Тема 1. Теоретичні основи реферування (1 б.)</i>	<i>Тема 2. Індексування документів як процес мікроаналітичного згорання інформації (1 б.)</i>	<i>Тема 3. Спеціальні документні класифікаційні системи (1 б.)</i>	<i>Тема 4. Теоретичні основи предметизації (1 б.)</i>
<b>Теми семінарських занять</b>	<i>Семінарське заняття 1. Методика реферування документної інформації – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 2. Координатне індексування. Інформаційно-пошуковий тезаурус: структура та призначення – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 3. Методика систематизації документної інформації – 1+10 б.</i>	
<b>Самостійна робота (СР)</b>	5x4=20 б.			
<b>Види поточного контролю</b>	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			
<b>Модуль</b>	<i>Змістовий модуль 2</i>			
<b>Назва модуля</b>	<b>Каталогізація</b>			
<b>Кількість балів за модуль</b>	82 б.			
<b>Лекції</b>	Відвідування – 4 б.			
<b>Теми лекцій</b>	<i>Тема 5. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки як система (1 б.)</i>	<i>Тема 6. Види та форми бібліотечних каталогів (1 б.)</i>	<i>Тема 7. Бібліографічні картотеки (1 б.)</i>	<i>Тема 8. Електронні каталоги та картотеки (1 б.)</i>
<b>Теми семінарських занять</b>	<i>Семінарське заняття 4. Система каталогів і картотек як частина ДБА бібліотеки – 1+10 б.</i>		<i>Семінарське заняття 5. Фонд виконаних довідок як частина ДБА бібліотеки – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 6. Конверсія бібліотечних каталогів – 1+10 б.</i>
<b>Самостійна робота (СР)</b>	5x4=20 б.			
<b>Види поточного контролю</b>	Модульна контрольна робота 2 – 25 б.			



<b>Модуль</b>	<b>Змістовий модуль 3</b>			
<b>Назва модуля</b>	<b>Аналіз і синтез електронної інформації</b>			
<b>Кількість балів за модуль</b>	92 б.			
<b>Лекції</b>	Відвідування – 3 б.			
<b>Теми лекцій</b>	<i>Тема 9.</i> Бібліографічний опис електронних ресурсів (1 б.)		<i>Тема 10.</i> Електронні ресурси як об'єкт каталогізації (1 б.)	<i>Тема 11.</i> Форматне представлення бібліографічних даних в АІС (1 б.)
<b>Теми семінарських занять</b>	<i>Семінарське заняття 7.</i> Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів – 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 8.</i> Пошукова система Google Академія та інші БД наукового цитування – 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 9.</i> Використання методів інформаційного аналізу й синтезу – 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 10.</i> Методика використання програмних систем для створення ЕК та БД – 1+10 б.
<b>Самостійна робота (СР)</b>	5x4=20 б.			
<b>Види поточного контролю</b>	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			
<b>Підсумковий контроль</b>	Екзамен – 40 б.			

## **V. Плани семінарських занять**

### ***Змістовий модуль 1. Мікроаналітичне згортання інформації***

#### **Семінарське заняття 1. Методика реферування документної інформації (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою реферування документної інформації.

Питання:

1. Характеристика процесу реферування. Етапи процесу реферування.
2. Види читання, що застосовуються в процесі реферування.
3. Реферативний аналіз. Методи реферативного аналізу.
4. Реферативний виклад. Методика складання тексту реферату.
5. Методи відбору інформації.
6. Анкетне та вибіркоче реферування: зміст, методика проведення.
7. Реферування статей. Види рефератів, що використовуються в процесі реферування статей.
8. Реферування книг. Методика реферування книг. Відмінності від підготовки рефератів статей.
9. Особливості реферування інших видів документів.

*Базова література: 1, 8, 9, 11, 16, 23*

*Додаткова література: 28, 36*

*Інформаційні ресурси: 2, 3*

#### **Семінарське заняття 2. Координатне індексування. Інформаційно-пошуковий тезаурус: структура та призначення (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою координатного індексування; ознайомитися зі структурою та призначенням інформаційно-пошукового тезауруса.

Питання:

1. Інформаційно-пошукові мови, інформаційно-пошукові системи.
2. Функції та специфічні особливості ІПС.
3. Взаємозв'язки ІПС зі структурними елементами інформаційної установи.
4. Інформаційно-пошуковий тезаурус, його структура.
5. Укладання словника ключових слів. Дескрипторизація ключових слів.
6. Методика координатного індексування.
7. Основні методи автоматизованого індексування.

*Базова література: 8, 11, 16, 18, 20, 23*

*Додаткова література: 36*

#### **Семінарське заняття 3. Методика систематизації документної інформації (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою систематизації документної інформації.

Питання:

1. Типи класифікаційних систем за змістом: універсальна, галузева, спеціалізована.

2. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК), її структура та призначення.

3. Універсальна десяткова класифікація (УДК), її структура та призначення.

4. УДК як результат розвитку світової класифікаційної думки та міжнародного співробітництва. УДК в Україні.

5. Характеристика основних та допоміжних таблиць УДК.

*Базова література: 8, 11, 16, 18, 23*

*Додаткова література: 31, 33, 34, 36*

*Інформаційні ресурси: 1, 2, 3*

### ***Змістовий модуль 2. Каталогізація***

#### **Семінарське заняття 4. Система каталогів і картотек як частина ДБА бібліотеки (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою функціонування системи каталогів і картотек бібліотеки.

Питання:

1. Пошукові можливості системи каталогів і картотек, їх роль в ДБА бібліотеки.

2. Система каталогів і картотек, взаємозв'язок між ними.

3. Каталог як джерело бібліографічної інформації. Класифікація бібліотечних каталогів.

4. Види бібліографічних картотек, методика їх ведення (універсальні, тематичні, спеціальні).

5. Електронні каталоги і картотеки, їх переваги. Досвід та перспективи переведення каталогів та картотек в електронну форму.

*Базова література: 1, 8, 15, 19, 22, 26*

*Додаткова література: 31, 34, 36*

*Інформаційні ресурси: 2, 3, 4, 5*

#### **Семінарське заняття 5. Фонд виконаних довідок як частина ДБА бібліотеки (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою організації та використання ФВД.

Питання:

1. Поняття «фонд виконаних довідок», його організація та збереження.

2. Значення ФВД.

3. Використання ФВД.

*Базова література: 1, 8, 15, 19, 22, 26*

*Додаткова література: 31, 34, 36*

*Інформаційні ресурси: 2, 3, 4, 5*

## **Семінарське заняття 6. Конверсія бібліотечних каталогів (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою конверсії бібліотечних каталогів.

### Питання:

1. Поняття «конверсія», його сутність, напрями, значення та наслідки.
2. Співвідношення понять «еволюція форм каталогів» та «конверсія каталогів».
3. Електронний каталог, як один із напрямів конверсії карткових каталогів.
4. Технічне та програмне забезпечення конверсії каталогів, принцип дії.
5. Центральні ЕК, взаємодія з локальними. Центри каталогізації.

*Базова література: 1, 8, 15, 19, 22, 26*

*Додаткова література: 31, 34, 36*

*Інформаційні ресурси: 2, 3, 4, 5*

## **Змістовий модуль 3. Аналіз і синтез електронної інформації**

### **Семінарське заняття 7. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою складання бібліографічного опису електронних ресурсів.

### Питання:

1. Характеристика структури бібліографічного опису електронних ресурсів.
2. Області й елементи бібліографічного опису електронних ресурсів.
3. Область виду та обсягу бібліографічного опису електронних ресурсів.
4. Відомості, що зазначаються в області приміток.
5. Бібліографічний опис електронних ресурсів локального доступу (CD, DVD).
6. Бібліографічний опис електронних ресурсів віддаленого доступу (Internet-сайти).

*Базова література: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15, 17, 20, 22, 24, 25, 26*

*Додаткова література: 30, 35, 36, 37*

*Інформаційні ресурси: 1, 2, 3, 5*

### **Семінарське заняття 8. Пошукова система Google Академія та інші БД наукового цитування (2 год.)**

Навчальна мета: ознайомитися з пошуковими системами, базами даних наукового цитування.

### Питання:

1. Google Академія (Google Scholar) – вільна доступна пошукова система, яка індексує повний текст наукових публікацій всіх форматів і дисциплін.
2. Індекс Google Академії.
3. Функції Google Академії, її особливості та технічні характеристики.
4. Алгоритм ранжування, підрахунок загального числа цитувань, загального числа цитованих публікацій та індекс Хірша.

5. SciVerse Scopus як найбільша в світі база даних рефератів та цитування, її переваги перед іншими базами даних.

6. Web of Science – база даних наукового цитування компанії Thomson Reuters.

*Інформаційні ресурси: 2, 3*

### **Семінарське заняття 9. Використання методів інформаційного аналізу й синтезу (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою використання методів інформаційного аналізу й синтезу.

Питання:

1. Бібліографічний опис як основа для традиційних і електронних каталогів, бібліотечних та інформаційних видань, автоматизованих баз даних про документи.

2. Впровадження комп'ютерних технологій та використання існуючих, розробка визначених форматів представлення бібліографічних записів в автоматизованих системах з відповідним програмним забезпеченням.

3. Поділ електронних ресурсів на електронні дані та електронні програми або їх поєднання.

*Базова література: 2, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 26*

*Додаткова література: 30, 35, 36, 37*

*Інформаційні ресурси: 2, 3*

### **Семінарське заняття 10. Методика використання програмних систем для створення ЕК та БД (2 год.)**

Навчальна мета: закріпити знання та ознайомитися з методикою використання програмних систем для створення ЕК та БД.

Питання:

1. Формати, що забезпечують обмін бібліографічними даними між АІС.

2. Основна структура та призначення форматів UNIMARC та UNIMARC/Authorities.

3. Характеристика структури та призначення форматів RUSMARC, UKRMARC.

4. Призначення та функціональні можливості ПС «ІРБІС», «УФД/Бібліотека».

5. Характеристика методики представлення бібліографічного запису в ПС «ІРБІС», «УФД/Бібліотека» та інших документально-інформаційних пошукових системах.

*Базова література: 2, 11, 12, 14, 15, 18*

*Додаткова література: 30, 35*

*Інформаційні ресурси: 2, 3, 4*

## VI. Завдання для самостійної роботи

### **Змістовий модуль 1. Мікроаналітичне згорання інформації (14 год.)**

1. Ознайомитися з ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 «Реферат и аннотация. Общие требования : (ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76), IDT)» та зробити конспект загальних положень – 4 год.

2. Охарактеризувати в письмовій формі призначення, мету, завдання й результат процесу реферування, основні функції реферату як вторинного документа, основні елементи реферату та пояснити послідовність їх розташування – 4 год.

3. Підготувати в письмовій формі інформацію про діяльність однієї з реферативних служб (України, світу) – 4 год.

4. В письмовій формі охарактеризувати призначення, мету, завдання й результат систематизації документної інформації. Подати визначення «предмет» і «предметизація» – 2 год.

### **Змістовий модуль 2. Каталогізація (14 год.)**

1. Описати систему каталогів та картотек (на прикладі бібліотеки за вибором студента) – 4 год.

2. Описати електронний каталог як частину ДБА бібліотеки (на прикладі бібліотеки за вибором студента) – 4 год.

3. Схарактеризувати електронні довідкові видання та бази законодавчих і директивних матеріалів – 4 год.

Результати представити в таблиці:

<i>Бібліографічний опис</i>	<i>Характеристика</i>
Приклад електронних довідкових видань	
Приклад бази законодавчих матеріалів	
Приклад бази директивних матеріалів	

4. Здійснити аналіз тексту 3–5 друкованих каталожних карток за складовими – 2 год.

### **Змістовий модуль 3. Аналіз і синтез електронної інформації (14 год.)**

1. Схарактеризувати цільове призначення бібліографічного опису електронних ресурсів. Об'єкт складання БО. Залежність електронних ресурсів від режиму доступу – 4 год.

2. Ознайомитися з ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» – 4 год.

3. Скласти бібліографічний опис CD, DVD, Internet-сайту – 2 год.

4. Схарактеризувати набір елементів метаданих Дублінського ядра – 4 год.

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

Таблиця 6.1

**Карта самостійної роботи студента**

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
<b>Змістовий модуль 1</b> <b>Мікроаналітичне згортання інформації</b>			
<p>1. Ознайомитися з ДСТУ ГОСТ 7.9:2009 «Реферат и аннотация. Общие требования : (ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76), IDT» та зробити конспект загальних положень – 4 год.</p> <p>2. Охарактеризувати в письмовій формі призначення, мету, завдання й результат процесу реферування, основні функції реферату як вторинного документа, основні елементи реферату та пояснити послідовність їх розташування – 4 год.</p> <p>3. Підготувати в письмовій формі інформацію про діяльність однієї з реферативних служб (України, світу) – 4 год.</p> <p>4. В письмовій формі охарактеризувати призначення, мету, завдання й результат систематизації документної інформації. Подати визначення «предмет» і «предметизація» – 2 год.</p>	<p>Семінарські заняття, модульний контроль</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>I-IV</p>
<b>Змістовий модуль 2</b> <b>Каталогізація</b>			
<p>1. Описати систему каталогів та картотек (на прикладі бібліотеки за вибором студента) – 4 год.</p> <p>2. Описати електронний каталог як частину ДБА бібліотеки (на прикладі бібліотеки за вибором студента) – 4 год.</p> <p>3. Схарактеризувати електронні довідкові видання та бази законодавчих і директивних матеріалів – 4 год.</p> <p>4. Здійснити аналіз тексту 3–5 друкованих каталожних карток за складовими – 2 год.</p>	<p>Семінарські заняття, модульний контроль</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>V-VIII</p>
<b>Змістовий модуль 3</b> <b>Аналіз і синтез електронної інформації</b>			
<p>1. Схарактеризувати цільове призначення бібліографічного опису електронних ресурсів. Об'єкт складання БО. Залежність електронних ресурсів від режиму доступу – 4 год.</p> <p>2. Ознайомитися з ГОСТ 7.82–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления» – 4 год.</p> <p>3. Скласти бібліографічний опис CD, DVD, Internet-сайту – 2 год.</p> <p>4. Схарактеризувати набір елементів метаданих Дублінського ядра – 4 год.</p>	<p>Семінарські заняття, модульний контроль</p>	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>	<p>IX-X, XII-XIII</p>
<p><b>Разом: 42 год.</b></p>	<p><b>60 балів</b></p>		

## VII. Система поточного та підсумкового контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» 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 переведення подано у табл. 7.1, табл. 7.2.

Таблиця 7.1

### 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	11	<b>11</b>
2	Відвідування семінарських занять	1	10	<b>10</b>
3	Виконання завдання для самостійної роботи (домашнього завдання)	5	12	<b>60</b>
4	Робота на семінарському занятті	10	8	<b>80</b>
5	Модульна контрольна робота	25	3	<b>75</b>
<b>Максимальна кількість балів – 236</b>				

Розрахунок:  $236:60=3,9$

Студент набрав: 220 балів

Оцінка:  $220:3,9= 56$  (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів)

### Методи контролю

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

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

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



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

2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;

3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;

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

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

*Модульний контроль* є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями та на встановлення відповідності; 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 заняттях, виконання самостійної роботи, 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 заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ вчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

*Підсумковий контроль* знань передбачений у формі екзамену, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни (2-й семестр) за результатами двох семестрів.

*Таблиця 7.2*

#### **Порядок переведення рейтингових показників успішності**

<b>Рейтингова оцінка</b>	<b>Оцінка за стобальною шкалою</b>	<b>Значення оцінки</b>
<b>A</b>	<b>90-100 балів</b>	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками

<b>B</b>	<b>82-89 балів</b>	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
<b>C</b>	<b>75-81 балів</b>	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74 балів</b>	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68 балів</b>	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59 балів</b>	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34 балів</b>	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

*A (90–100) – 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) – дуже 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) – 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) – 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) – достатньо* – 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) – 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) – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу* – студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів; повністю не знає матеріал, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.

### **VIII. Методи навчання**

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» є лекції, семінарські заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

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

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

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

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

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

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

### **IX. Методичне забезпечення курсу**

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;

- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт, питання до екзамену);
- ✓ тести.

## **Х. Завдання для модульних контрольних робіт**

### ***Змістовий модуль 1. Мікроаналітичне згортання інформації***

1. Теоретичні розробки в галузі реферування.
2. Зарубіжна реферативна періодика. Особливості практики реферування в різних країнах.
3. Розвиток реферування в сучасній Україні.
4. Методика реферування документної інформації.
5. Поняття та сутність індексування документів.
6. Види індексування – систематизація, предметизація, координатне індексування.
7. Інформаційно-пошукові мови, що використовуються в процесі індексування, визначення, призначення та види.
8. Методи індексування.
9. Технологія (етапи) індексування.
10. Координатне індексування.
11. Інформаційно-пошуковий тезаурус: структура та призначення.
12. Десяткова класифікація М. Дьюї.
13. Універсальна десяткова класифікація (УДК). УДК в Україні.
14. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК).
15. Структура таблиць УДК. Характеристика основних та допоміжних таблиць УДК.
16. Індексация в УДК.
17. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
18. Предметна рубрика: визначення терміна та функцій. Словники предметних рубрик, їх призначення й структура.
19. Метод предметизації документів.
20. Основні процеси предметизації.

### ***Змістовий модуль 2. Каталогізація***

1. Довідково-бібліографічний апарат (ДБА) бібліотеки.
2. Функції ДБА, його структура (довідково-бібліографічний фонд, каталоги і картотеки, фонд виконаних довідок), вимоги до організації ДБА.
3. Система каталогів і картотек як частина ДБА, її функції та значення.
4. Склад карткових каталогів і картотек.
5. Види та форми бібліотечних каталогів.
6. Алфавітний (абетковий) каталог.
7. Систематичний каталог.
8. Предметний каталог.

9. Зведений каталог.
10. Центральний каталог.
11. Бібліографічні картотеки.
12. Універсальні картотеки. Систематична картотека статей (СКС), її основні функції.
13. Головна довідкова картотека.
14. Тематичні картотеки.
15. Спеціальні картотеки. Фактографічні картотеки.
16. Нетрадиційні форми каталогів і картотек.
17. Картотека нових надходжень.
18. Електронний каталог (ЕК) як частина ДБА бібліотеки.
19. Глобальні інформаційні ресурси як частина ДБА бібліотеки.
20. Каталогізація інформаційних ресурсів Інтернет.

### ***Змістовий модуль 3. Аналіз і синтез електронної інформації***

1. Суть, призначення, структура бібліографічного опису електронних ресурсів.
2. Міждержавний стандарт ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».
3. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів локального та віддаленого доступу.
4. Особливості наведення відомостей в областях виду та обсягу ресурсу, фізичної характеристики, приміток.
5. Складення вебліографії.
6. Електронні ресурси як об'єкт каталогізації.
7. Бібліотеки як виробники власних електронних інформаційних ресурсів.
8. Бібліотечні інформаційні продукти, що створюються на основі бібліографічної, реферативної, аналітичної інформації.
9. Аналіз інформаційних ресурсів мережі Інтернет.
10. Використання електронних ресурсів в інформаційному забезпеченні користувачів.
11. Інтернет як джерело оперативної інформації.
12. Розробка правил каталогізації електронних ресурсів.
13. Термінологічне визначення електронних ресурсів як виду об'єктів каталогізації.
14. Процеси каталогізації електронних ресурсів.
15. Загальні відомості про формати представлення даних у електронному каталозі.
16. Комунікативні формати обміну бібліографічною інформацією: види та структура.
17. Лінгвістичне забезпечення комп'ютерних ІПС.

- 18.Методика складання бібліографічного опису відповідно UNIMARC, USMARC.
- 19.ІРБІС, УФД-бібліотека – автоматизовані інформаційні системи.
- 20.Методика використання програмних систем для створення ЕК та БД.

### **XI. Теоретичні питання до екзамену**

1. Інформаційний документ як об'єкт аналітико-синтетичного опрацювання документів.
2. Поняття «АСОД».
3. Аналіз і синтез як сутність процесів АСОД.
4. Використання АСОД в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.
5. Макроаналітичне та мікроаналітичне згортання інформації.
6. Поняття та призначення бібліографічного опису.
7. Стандартизація бібліографічного опису документів.
8. Поняття про загальну (часткову) методику складання бібліографічного опису.
9. Об'єкти, елементи і види бібліографічного опису.
10. Однорівневі та багаторівневі бібліографічні описи; їх характеристика, призначення.
11. Структура бібліографічного опису, правила складання.
12. Бібліографічний опис на багатотомне видання.
13. Джерела бібліографічних відомостей.
14. Система розділових знаків у бібліографічному описі.
15. Структура бібліографічного опису книги одного автора.
16. Структура бібліографічного опису книги двох авторів.
17. Структура бібліографічного опису книги трьох авторів.
18. Структура бібліографічного опису книги чотирьох авторів.
19. Структура бібліографічного опису книги колективного автора.
20. Структура бібліографічного опису словників.
21. Структура бібліографічного опису книг без автора та без загальної назви.
22. Структура бібліографічного опису багатотомних видань.
23. Структура бібліографічного опису окремих томів багатотомного видання.
24. Структура зведеного бібліографічного опису серіальних видань.
25. Загальна частина та специфікації опису серіальних видань.
26. Структура опису одного номеру (випуску) серіального видання.
27. Об'єкт аналітичного бібліографічного опису.
28. Загальні положення про аналітичний опис, джерела, структуру.
29. Аналітичний опис із книг або іншого разового видання.
30. Аналітичний опис із періодичного та серіального видання.
31. Бібліографічний опис нотних та картографічних видань.
32. Бібліографічний опис державних стандартів.

33. Бібліографічний опис CD, DVD, мультимедіа.
34. Бібліографічний опис електронних ресурсів.
35. Характеристика поняття «аналітико-синтетична обробка документів».
36. Поняття «вторинні документи», мета їх створення.
37. Анотування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації.
38. Поняття «методика» та «технологія» анотування, їх характеристика.
39. Поняття «анотація», її визначення. Поняття «анотування» і його пояснення.
40. Стандартизація анотування документів.
41. Класифікація анотацій за різними ознаками: мета, завдання, науково-практична значущість.
42. Характеристика довідкової анотації.
43. Характеристика рекомендаційної анотації. Проблемна анотація як різновид рекомендаційної.
44. Характеристика загальної та аналітичної (або спеціалізованої) анотації.
45. Характеристика понять «монографічна анотація» та «зведена (групова) анотація».
46. Характеристика поняття «реферативна анотація».
47. Визначити за якою ознакою анотації поділяються на «авторські» і «складені інформаційним посередником».
48. Визначити за якою ознакою анотації поділяються на «ручні» та «автоматизовані».
49. Основні функції анотації як вторинного документа.
50. В чому полягає специфіка анотацій в інформаційній діяльності?
51. В чому полягає специфіка книготорговельної анотації?
52. Яку мету має видавнича анотація?
53. Поясніть поняття «бібліографічна анотація».
54. Назвіть основні елементи анотацій.
55. Якими є вимоги до тексту анотацій?
56. Методика анотування документної інформації.
57. Скільки є етапів анотування і якою є мета кожного з них?
58. Які операції виконуються на першому етапі анотування?
59. Перерахуйте і поясніть основні операції, що виконуються на другому етапі анотування.
60. Перерахуйте і поясніть основні операції, що виконуються на третьому етапі анотування.
61. Що таке «модель анотації»?
62. Яких вимог важливо дотримуватись при написанні тексту анотації?
63. В чому сутність екстрагування при автоматизованому анотуванні?
64. Реферування як процес АСПІ.

65. Передумови та основні тенденції розвитку реферування: вітчизняний та зарубіжний досвід.
66. Реферат як інформаційна модель первинного документа; його структура.
67. Вимоги до обсягу реферату.
68. Стандартизація реферування.
69. Особливості мови та стилю реферату.
70. Проблеми класифікації рефератів.
71. Методи автоматизованого реферування.
72. Методика реферування документної інформації.
73. Методи анкетного реферування.
74. Методи оцінювання рефератів.
75. Індекссування документів як процес мікроаналітичного згортання інформації.
76. Методи координатного індекссування.
77. Типи класифікаційних систем.
78. Таблиці документних класифікацій; їх призначення, структура.
79. ДКД: призначення, структура.
80. УДК: призначення, структура.
81. ББК: призначення, структура.
82. Спеціальні документальні класифікаційні системи; їх загальна характеристика.
83. Методика систематизації документів.
84. Систематизація документної інформації: сутність, принципи, об'єкт, завдання.
85. Організація і технологія систематизації документів.
86. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
87. Предметна рубрика: її склад, принципи побудови; види предметних рубрик.
88. Словники предметних рубрик; їх призначення, структура.
89. Методика предметизації документної інформації.
90. Використання основних принципів предметизації в АСПП.

## **ХІІ. Рекомендована література**

### ***Нормативні документи***

1. 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).
2. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Текст] : (ГОСТ 7.82–2001). – Офиц. изд. – Введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 31 с. –



(Система стандартів по інформації, бібліотечному и издательскому делу) (Межгосударственный стандарт).

3. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие правила и требования [Текст] : (ГОСТ 7.12-93). – Офиц. изд. – Введ. 1995–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 1995. – 17 с. – (Система стандартів по інформації, бібліотечному и издательскому делу) (Межгосударственный стандарт).

4. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1–2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – Вид. офіц. – Чинний від 2007–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47, [1] с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

5. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.80-2000, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. – Вид. офіц. – Чинний від 2008–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, III, 7, [1] с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

6. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами [Текст] : (ГОСТ 7.11-2004 (ISO 832:1994), MOD; ISO 832:1994, MOD) : ДСТУ 7093:2009. – Вид. офіц. – Чинний від 2010–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, IV, 82 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).

7. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила [Текст] : (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) : ДСТУ 3582:2013. – Вид. офіц. – Чинний від 2014–01–01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 15 с. – (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

8. 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).

9. Реферат и аннотация. Общие требования [Текст] : (ГОСТ 7.9–95 (ISO 214–76), IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.9:2009. – Изд. офиц. – Введ. 2009–12–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 1995. – 11 с. – (Система стандартів по інформації, бібліотечному и издательскому делу) (Межгосударственный стандарт).

10. Список нестандартизованих скорочень слів та словосполучень у бібліографічних записах [Текст] / уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова. – Київ : Кн. палата України, 2012. – 27 с.

### **Основна**

11. Аналітико-синтетична переробка інформації [Текст] : навч. посіб. / Г. В. Власова, В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. – Київ : ДАККиМ, 2006. – 290 с.

12. Библиографическое описание электронных ресурсов [Текст] : метод. рекомендации / сост. : Бахтурина Т. А., Дудник И. С., Кулыгина Н. Ю. – М., 2001. – 43 с.
13. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання [Текст] : метод. рек. / [авт.-уклад.] О. М. Збанацька. – Київ : [б. в.], 2012. – 197 с. : табл. – Бібліогр.: с. 189–192.
14. Бібліографічний опис електронних видань в АБІС «ІРБІС» [Текст] : метод. поради / Харк. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; [уклад. : Л. О. Мартовицька, О. А. Поліщук]. – Харків : [б. в.], 2013. – 38 с. : рис.
15. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи [Текст] : навч. посіб. / авт.-уклад. В. В. Сєдих [та ін.] ; наук. ред. Н. М. Кушнарєнко ; Харк. держ. академія культури. – Харків : ХДАК, 2003. – 193 с. – (Культура та освіта). – Бібліогр.: с. 185–187.
16. Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації [Текст] : навч. посіб. для дистанц. навчання / Т. Г. Горбаченко ; Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна». – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : Ун-т «Україна», 2008. – 311 с. – (Мережа дистанційного навчання). – Бібліогр.: с. 304–311.
17. Загальні вимоги та правила складання бібліографічного опису документа [Текст] : [метод. посіб.] / Черкас. нац. ун-т ім. Богдана Хмельницького, Наук. б-ка ; [уклад. Н. Г. Конджарян ; наук. ред. Г. М. Голиш]. – Черкаси : ЧНУ ім. Богдана Хмельницького, 2013. – 112 с. – Бібліогр.: с. 61.
18. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації [Текст] : бібліогр. опис док., анотування док. : навч. посіб. / О. М. Збанацька ; Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтва. – Київ : НАКККіМ, 2014. – 268 с. – Бібліогр.: с. 262–266.
19. Карачинська Е. Т. Бібліотечні каталоги [Текст] : [навч. посіб.] / Е. Т. Карачинська, В. К. Удалова. – Харків : Основа, 1992. – 160 с.
20. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис [Текст] : навч. посіб. / О. О. Карпенко ; Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т». – 2-ге вид., допов. і перероб. – Харків : ХАІ, 2010. – 138 с.
21. 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.

### *Додаткова*

22. 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.

23. 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.

24. Методика заповнення полів в АРМ «Каталогізатор» бібліотечної системи «ІРБІС» [Текст] : метод. рек. та приклади / [Бондарчук Т. А. та ін.] ; за ред. Т. Є. Клименко ; Житомир. держ. ун-т ім. Івана Франка, Б-ка ЖДУ ім. І. Франка. – Херсон : Олді-Плюс, 2014. – 275 с. : іл. – Бібліогр.: с. 275.

25. 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.

26. Оформлення вихідних відомостей у виданнях [Текст]: метод. рек. / уклад. Г. М. Плиса. – Вид. 4-те, без змін. – Київ : Кн. палата України, 2013. – 59 с.

27. Складання та оформлення макета анотованої каталожної картки у виданнях [Текст] : метод. рек. / Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. І. Федорова» ; [уклад.: Г. М. Плиса, О. В. Петренко]. – 2-ге вид., без змін. – Київ : Кн. палата України, 2011. – 42 с.

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

29. Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2002. – 528 с. – (Библиотека).

30. Устіннікова О. Нові правила бібліографічного опису [Текст] / О. Устіннікова, П. Сенько, Н. Редігайло // Вісн. Кн. палати. – 2007. – № 7. – С. 23–25. – № 8. – С. 25–27. – № 9. – С. 24–27.

31. Юлдашева С. Введення в дію нового стандарту з бібліографічного опису ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Основні відмінності від ГОСТ 7.1.-84 [Текст] / С. Юлдашева // Вісн. Кн. палати. – 2007. – № 6. – С. 12–13.

### **Інформаційні ресурси**

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

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

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

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

5. Волохін О. М. Каталогізація цифрових ресурсів Інтернет. Дублінське ядро метаданих. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://library.kr.ua/dc/DC\\_Volokhin.pdf](http://library.kr.ua/dc/DC_Volokhin.pdf).

6. Google Академія [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://scholar.google.com/>.

### **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 АСОД, та відповідно до цього актуалізувати тематику лекційних і семінарських занять, завдань для самостійної роботи студентів, список рекомендованої літератури.

Значну увагу на семінарських заняттях варто приділяти практиці АСОД. Рекомендується проводити семінарські заняття із використанням традиційних та електронних ресурсів провідних інформаційних установ та бібліотек, що здійснюють АСОД, відслідковувати поточні оновлення спеціалізованих інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

### **Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття**

Семінарське 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 семінарського заняття з дисципліни привчає до самостійної роботи з матеріалом, науковою, навчальною, навчально-методичною літературою, періодичними та довідковими виданнями, інформаційними ресурсами мережі Інтернет. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях, 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 семінарського завдання необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

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

## **Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів**

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

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

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

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

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

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.