

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ, КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА
Кафедра інформаційних комунікацій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

О. Б. Жильцов

“02” вересня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНЕ ОПРАЦЮВАННЯ
І КАТАЛОГІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ

для студентів

рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна

освітньої програми: 029.00.01 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»

Київ – 2024

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 46307965
Програма № 2987/24
Начальник відділу моніторингу якості освіти
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціали)
“02” вересня 2024

Розробник: *Політова Олена Аркадіївна*, кандидат історичних наук, завідувачка кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури і мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка;

Викладач: *Політова Олена Аркадіївна*, кандидат історичних наук, завідувачка кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури і мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри інформаційних комунікацій

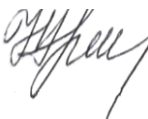


Олена ПОЛІТОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

30 серпня 2024 року

Гарант освітньо-професійної програми



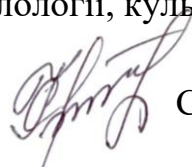
Наталія ТЕРЕЩЕНКО

Робочу програму перевірено

30 серпня 2024 р.

Заступник декана факультету української філології, культури та мистецтва

з науково-методичної та навчальної роботи



Світлана ГОРОБЕЦЬ

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. підпис (ПБ), «__»__20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. підпис (ПБ), «__»__20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. підпис (ПБ), «__»__20__ р., протокол № _____

на 20__/20__ н.р. підпис (ПБ), «__»__20__ р., протокол № _____

ЗМІСТ

Зміст.....	2
1. Опис навчальної дисципліни.....	3
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	3
3. Результати навчання за дисципліною.....	4
4. Структура навчальної дисципліни.....	6
5. Програма навчальної дисципліни.....	9
<i>Змістовний модуль 1.....</i>	<i>9</i>
<i>Змістовий модуль 2.....</i>	<i>9</i>
<i>Змістовний модуль 3.....</i>	<i>10</i>
<i>Змістовий модуль 4.....</i>	<i>11</i>
<i>Змістовний модуль 5.....</i>	<i>12</i>
<i>Змістовний модуль 6.....</i>	<i>13</i>
6. Контроль навчальних досягнень.....	14
6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів.....	14
6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання.....	14
6.3. Форми проведення модульного контролю та оцінювання.....	17
6.4. Форми проведення семестрового контролю та оцінювання.....	21
6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю.....	22
6.6. Шкала відповідності оцінок.....	25
7. Навчально-методична карта дисципліни.....	26
8. Рекомендовані джерела.....	30
<i>Основні.....</i>	<i>31</i>
<i>Додаткові.....</i>	<i>32</i>
.	

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання (денна)	
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	6 / 180	
Курс	1	
Семестр	1	2
Кількість змістових модулів з розподілом:	6	
Обсяг кредитів	3	3
Обсяг годин, в тому числі:	90	90
Аудиторні	42	42
Модульний контроль	6	6
Семестровий контроль	-	30
Самостійна робота	42	12
Форма семестрового контролю	-	Екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни - сформувати у студентів систему теоретичних та практичних знань та навичок про різні види, процеси й технологію аналітико-синтетичного опрацювання та каталогізації документів.

Дисципліна спрямована на формування таких **фахових (професійних) програмних компетентностей** освітньої-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю спеціальності 029.00.02«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:

ЗК-01 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-07 Здатність до пошуку та опрацювання інформації з різних джерел.

ЗК-08 Здатність опрацювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ФК-1 Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК-2 Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК-3 Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК-8 Здатність проектувати та створювати документо-інформаційні ресурси, проєкти та послуги.

ФК-11 Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК-14 Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного рівня інформаційної культури.

3.Результати навчання за дисципліною

Результати навчання за дисципліною спрямовані на формування таких загальних і фахових компетентностей відповідно до 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», рівня вищої освіти першого (бакалаврського):

РН-1. Знати і розуміти наукові засади організації модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН-3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН-6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН-9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН-11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань

РН-12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

РНУ-21. Володіти сучасними технологіями організації інформаційної діяльності в галузі міжнародних комунікацій.

У Київському столичному Університеті імені Бориса Грінченка існує можливість проведення практичних занять на базі навчальних центрів та центрів практичної підготовки. До них відносяться: Бібліотека Університету, Аналітичний центр «ОсвітАналітика», Музей Бориса Грінченка, установи-партнери.

Результатом навчання є набуття сукупності компетентностей (загальних та спеціальних), що виражають знання, розуміння, уміння, цінності: інформаційної, управлінської, комунікативної, технологічної, проектно-творчої, дослідницько-прогностичної діяльності.

4. Структура навчальної дисципліни
Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт				
		Аудиторна:				Самостійна
		Лекції	Семінари	Практичні	МК, ПМК	
Змістовий модуль 1. Аналітико-синтетична обробка документів як навчальна дисципліна						
Лекція 1. Аналітико-синтетичне опрацювання документів (АСОД): сутність, призначення, види	2	2				
Понятійний апарат дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання та каталогізація документів»	9			2		7
Опрацювання ДСТУ 3582:2013	2			2		
Стандартизація процесів АСОД	2			2		
Опрацювання ДСТУ 7.1:2006	2			2		
Особливості бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015	2			2		
Теоретичні основи згортання інформації	9		2			7
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	2	2	10	2	14
Змістовий модуль 2. Теоретичні основи бібліографування						
Лекція 2. Бібліографічний опис та бібліографічний запис: призначення і функції	2	2				
Принципи складання та загальні вимоги до бібліографічного опису	2			2		
Зони й елементи бібліографічного опису	2			2		
Види бібліографічного опису	9			2		7
Загальна та спеціальна методика бібліографування	9			2		7
Бібліографічний опис як основа АСОД	2		2			
Особливості складання бібліографічного опису за ДСТУ 7.1:2006 і ДСТУ 8302:2015	2			2		
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	2	2	10	2	14

Змістовий модуль 3. Бібліографічний опис як вид макроаналітичного згортання інформації						
Лекція 3. Методика складання бібліографічного опису різних видів документів	2	2				
Складання однорівневого та багаторівневого бібліографічного опису документів	2			2		
Складання аналітичного бібліографічного опису документів	2			2		
Складання бібліографічного опису на законодавчі документи	2			2		
Складання бібліографічного опису електронних ресурсів	9			2		7
Складання бібліографічного опису спеціальних видів документів	2			2		
Архівний опис: функції та структура. Описування архівних документів	9		2			7
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	2	2	10	2	14
Підготовка та проведення контрольних заходів	15					
Разом за перший семестр	90	6	6	30	6	42
Змістовий модуль 4. Анотування як вид макроаналітичного згортання інформації						
Лекція 4. Анотація як вид аналітико-синтетичної обробки документів	2	2				
Складання пояснювальної анотації	2			2		
Складання описової анотації	4			2		2
Складання довідкової анотації	2			2		
Методика створення рекомендаційних анотацій	4			2		2
Методика складання видавничих та книготорговельних анотацій	2			2		
Багатоаспектна класифікація анотацій	2		2			
Модульний контроль	2				2	
Разом	20	2	2	10	2	4
Змістовий модуль 5. Мікроаналітичне згортання інформації						
Лекція 5. Реферування, систематизація, предметизація як процеси мікроаналітичного згортання інформації	2	2				
Методика реферування документної інформації	4			2		2
Координатне індексування як вид АСОД	4			2		2

Предметизація як вид АСОД	2			2		
Методика систематизації документної інформації	2			2		
Методика індексування за УДК	2			2		
Види мікроаналітичного згортання інформації	2		2			
Модульний контроль	2				2	
Разом	20	2	2	10	2	4
Змістовий модуль 6. Бібліографічні посилання та бібліотечні каталоги: навігатори в інформаційних потоках і масивах						
Лекція 6. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах	2	2				
Оформлення бібліографічних посилань за міжнародними стилями	2			2		
Оформлення бібліографічних посилань у фахових виданнях категорії В	4			2		2
Способи цитування у наукових текстах за допомогою бібліографічних менеджерів	2			2		
Бібліотечні каталоги: характеристика, функції, види	2		2			
Каталогізація документів в сучасних бібліотеках	4			2		2
Електронні бібліотечні каталоги сучасний стан та перспективи розвитку	2			2		
Модульний контроль	2				2	
Разом	20	2	2	10	2	4
Підготовка та проведення контрольних заходів	30				30	
Разом за другий семестр	90	6	6	30	30	12
Усього	180	12	12	60	30	54

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Аналітико-синтетична обробка документів як навчальна дисципліна

Лекція 1. Аналітико-синтетичне опрацювання документів (АСОД): сутність, призначення, види (2 год.)

Структура і зміст курсу, організація навчального процесу, міждисциплінарні зв'язки курсу.

Базові поняття: «аналітико-синтетична обробка документів», «наукова обробка документів», «згорання інформації», «макроаналітичне згорання інформації», «мікроаналітичне згорання інформації». Класифікація документів у процесі аналітико-синтетичної обробки документів (АСОД). Види АСОД: бібліографічний опис, індексування, класифікування, систематизування, предметизування, каталогізування, анотування, реферування; їхнє визначення (за ДСТУ 7448:2013 «Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення») та послідовність. Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу. АСОД як комплекс технологічних процесів. Використання АСОД в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.

Практичне заняття 1. Понятійний апарат дисципліни «Аналітично-синтетичне опрацювання та каталогізація документів» (2 год.)

Практичне заняття 2. Опрацювання ДСТУ 3582:2013 (2 год.)

Практичне заняття 3. Стандартизація процесів АСОД (2 год.)

Практичне заняття 4. Опрацювання ДСТУ 7.1:2006 (2 год.)

Практичне заняття 5. Особливості бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 (2 год.)

Семінарське заняття 1. Теоретичні основи згорання інформації (2 год.)

Змістовий модуль 2

Теоретичні основи бібліографування

Лекція 2. Бібліографічний опис та бібліографічний запис: призначення і функції (2 год.)

Бібліографічний опис - вид АСОД та основний елемент бібліографічного запису. Поняття бібліографічного опису, його призначення, функції. Адаптація бібліографічного опису до змін в інформаційно-бібліографічному середовищі України та у міжнародному інформаційному просторі. Бібліографічний опис як бібліографічна характеристика документа та елемент бібліографічної інформації. Використання бібліографічного опису при наданні інформаційних послуг користувачам у різних галузях документних комунікацій.

Поняття загальної та спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічного опису залежно від об'єкта, обсягу застосування елементів бібліографічного опису. Однорівневий, багаторівневий, аналітичний бібліографічні описи: їх характеристика, призначення. Загальні правила та особливості складання бібліографічного опису.

Структура бібліографічного опису. Заголовок бібліографічного опису. Елементи бібліографічного опису: обов'язкові, факультативні.

Основні області (зони) бібліографічного опису, їх загальна характеристика. Область заголовку та відомостей про відповідальність; область видання; область специфічних відомостей; область вихідних даних; область фізичної (кількісної) характеристики; область серії; область приміток; область стандартного номера (або його альтернативи) та умов доступності.

Короткий, розширений, повний бібліографічний опис.

Процес складання бібліографічного опису: виявлення бібліографічних відомостей, визначення необхідного набору елементів опису, вибір першого елемента бібліографічного запису, фіксація виявлених відомостей за встановленими правилами з використанням універсальних розділових знаків, редагування.

Практичне заняття 6. Принципи складання та загальні вимоги до бібліографічного опису (2 год.)

Практичне заняття 7. Зони й елементи бібліографічного опису (2 год.)

Практичне заняття 8. Види бібліографічного опису (2 год.)

Практичне заняття 9. Загальна та спеціальна методика бібліографування (2 год.)

Практичне заняття 10. Особливості складання бібліографічного опису за ДСТУ 7.1:2006 і ДСТУ 8302:2015 (2 год.)

Семинарське заняття 2. Бібліографічний опис як основа АСОД (2 год.)

Змістовий модуль 3

Теоретичні основи бібліографування

Лекція 3. Методика складання бібліографічного опису різних видів документів.

Бібліографічний опис документа під заголовком. Заголовок бібліографічного запису документа: загальні положення. Бібліографічний опис документів під заголовком, що маркує ім'я особи. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить ім'я колективного автора. Бібліографічний опис документів під заголовком на позначення уніфікованої назви, жанру документа, географічної назви. Бібліографічний опис документа під назвою. Багаторівневий бібліографічний опис. Бібліографічний опис окремого тому багатотомного видання. Бібліографічний опис серіальних видань.

Аналітичний бібліографічний опис. Бібліографічний опис нормативно-технічних і патентних документів. Бібліографічний опис неопублікованих документів. Бібліографічний опис картографічних документів. Бібліографічний опис нотних документів. Бібліографічний опис видань образотворчого мистецтва. Бібліографічний опис аудіовізуальних документів. Бібліографічний опис електронних документів.

Практичне заняття 11. Складання однорівневого та багаторівневого бібліографічного опису документів (2 год.)

Практичне заняття 12. Складання аналітичного бібліографічного опису документів (2 год.)

Практичне заняття 13. Складання бібліографічного опису на законодавчі документи (2 год.).

Практичне заняття 14. Складання бібліографічного опису електронних ресурсів (2 год.)

Практичне заняття 15. Складання бібліографічного опису спеціальних

видів документів (2 год.)

Семінарське заняття 3. Архівний опис: функції та структура. Описування архівних документів (2 год.)

Змістовий модуль 4.

Анотування як вид макроаналітичного згортання інформації

Лекція 4. Анотація як вид аналітико-синтетичної обробки документів

Анотування документів. Історія анотування. Розвиток теорії та методики анотування. Функції анотацій: призначення та класифікація. Вимоги до анотацій. Методика анотування. Етапи анотування: підготовчий етап, основний етап, завершальний етап. Маркери анотацій.

Практичне заняття 16. Складання пояснювальної анотації (2 год.)

Практичне заняття 17. Складання описової анотації (2 год.)

Практичне заняття 18. Складання довідкової анотації (2 год.)

Практичне заняття 19. Методика створення рекомендаційних анотацій (2 год.)

Практичне заняття 20. Методика складання книготорговельних анотацій (2 год.)

Семінарське заняття 4. Багатоаспектна класифікація анотацій (2 год.)

Змістовий модуль 5

Мікроаналітичне згортання інформації

Лекція 5. Реферування, систематизація, предметизація як процеси мікроаналітичного згортання інформації.

Теоретичні засади реферування документів. Реферування як процес АСОД. Реферат як вторинний науково-інформаційний документ. Функції, принципи складання та класифікація рефератів. Принципи складання Рефератів. Класифікація рефератів. Історія розвитку реферування. Методика реферування. Методика і технологія реферування. Основні етапи реферування документів: підготовчий, аналіз тексту, синтезування згорнутої інформації та реферування, редагування тексту реферату. Способи репрезентації згорнутого тексту. Вимоги до тексту реферату. Модель реферату наукової статті.

Поняття і сутність індексування. Види індексування. Систематизація документів. Систематичні класифікаційні системи. Предметні класифікаційні системи. Особливості систематичних класифікацій. Методичний апарат систематизатора. Довідковий апарат систематизатора. Принципи систематизатора. Методика систематизації.

Теоретичні основи предметизації. Поняття «предмет» у предметизації. Загальна методика предметизації документів. Документ як об'єкт предметизації. Спеціальна методика предметизації документів. Предметизація документів в автоматизованому режимі. Відмінність предметизації від систематизації й координатного індексування. Інформаційно-пошукова мова предметизації. Предметна рубрика. Мови предметних рубрик.

Структура предметної рубрики.

Практичне заняття 21. Методика реферування документної інформації (2 год.)

Практичне заняття 22. Координатне індексування та предметизація як вид АСОД (2 год.)

Практичне заняття 23. Предметизація як вид АСОД (2 год.)

Практичне заняття 24. Методика систематизації документної інформації (2 год.)

Практичне заняття 25. Методика індексування за УДК (2 год.)

Семінарське заняття 5. Систематизація документів (2 год.)

Змістовний модуль 6.

Бібліографічні посилання та бібліотечні каталоги: навігатори в інформаційних потоках і масивах

Лекція 6. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах.

Міжнародні стилі цитування: Ванкувер стиль (Vancouverstyle), сфера застосування якого – медицина та фізичні науки; Гарвардський стиль посилання (HarvardReferencingStyle), сфера застосування якого – гуманітарні науки та суспільні науки; Стиль Американського інституту фізики (AIP Style), сфера застосування якого – фізика; Стиль Американського хімічного товариства (ACS style), сфера застосування якого – хімія та інші природничі науки; Стиль Американської психологічної асоціації (APA style), сфера застосування якого – суспільні науки (соціологія, право, психологія, історія тощо); Стиль Асоціації сучасної мови (MLA Style), сфера застосування якого – гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо); Стиль Інституту інженерів з електротехніки та електроніки (IEEE style), сфера застосування якого – інженерія, електроніка, телекомунікації, інформатика та інформаційні технології; Стиль Оксфордського університету для цитування юридичних документів (OSCOLA style), сфера застосування якого – юриспруденція; Чикаго стиль: автор-дата (Chicagostyle: Author-Date), сфера застосування якого – фізичні, природничі та суспільні науки; Чикаго стиль: виноска та бібліографія (Chicagostyle: NotesandBibliography), сфера застосування якого – гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо.)

Цитати у наукових текстах. Принципи оформлення джерел цитування. Способи цитування.

Практичне заняття 26. Оформлення бібліографічних посилань за міжнародними стилями (2 год.).

Практичне заняття 27. Оформлення бібліографічних посилань у фахових виданнях категорії В (2 год.).

Практичне заняття 28. Способи цитування у наукових текстах (2 год.).

Практичне заняття 29. Бібліотечні каталоги: характеристика, функції, види (2 год.).

Практичне заняття 30. Каталогізація документів в сучасних бібліотеках (4 год.).

Семінар 6. Електронні бібліотечні каталоги: сучасний стан та перспективи розвитку (2 год.).

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3		Модуль 4		Модуль 5		Модуль 6		
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Відвідування семінарських занять	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Відвідування на практичному занятті	1	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Робота на семінарському занятті	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	1	10	
Робота на практичному занятті	10	5	50	5	50	5	50	5	50	5	50	5	50	
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	2	10	2	10	3	15	2	10	2	10	
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25	1	25	
Разом	-	102	-	102	-	102	-	102	-	102	-	102	-	102
Максимальна кількість балів:	612													
Розрахунок коефіцієнта	$612:60=10,2$													
Оцінка:	Студент набрав: 550 балів, $550:10,2 = 54$ бали (за два семестри), додається екзамен (мах. 40 балів).													

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.

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 1

Аналітико-синтетична обробка документів як навчальна дисципліна (14 год.)

1. Діяльність установ у напрямі аналітико-синтетичного опрацювання документів. - 7 год., 5 балів.
2. Історія розвитку аналітичного опрацювання інформації. - 7 год., 5 балів.

Змістовий модуль 2

Теоретичні основи бібліографування (14 год.)

1. Характеристика ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ 8302:2015. - 7 год., 5

балів. - 7 год., 5 балів.

2. Інтернет-джерела для вивчення аналітико-синтетичної обробки документів. - 7 год., 5 балів.

Змістовий модуль 3

Бібліографічний опис як вид макроаналітичного згорання інформації (14 год.)

1. Бібліографічного опису та класифікація електронних ресурсів за режимом доступу. - 7 год., 5 балів.

2. Загальні правила систематизації заголовків справ в архівному описі. - 7 год., 5 балів.

Змістовий модуль 4

Анотування як вид макроаналітичного згорання інформації (4 год.)

1. Створення рекомендаційної анотації на частину документа. - 2 год., 5 балів.

2. Створення книготорговельної анотації. - 2 год., 5 балів.

Змістовий модуль 5

Реферування, систематизація, предметизація як процеси мікроаналітичного згорання інформації (4 год.)

1. Термінологія інформаційного пошуку. - 2 год., 5 балів.

2. Систематизація та класифікація документів. - 2 год., 5 балів.

Змістовний модуль 6.

Бібліографічні посилання та бібліотечні каталоги: навігатори в інформаційних потоках і масивах (4 год.)

1. Автоматизоване оформлення бібліографічних посилань. - 2 год., 5 балів.

2. Використання сервісів транслітерації. - 2 год., 5 балів.

6.2.1. Критерії та вимоги виконання самостійної роботи

Самостійна робота студентів передбачена до кожного модуля, зміст якої полягає у 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, оформлення матеріалів відповідно до висунутих вимог.

Оцінювання самостійної роботи 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.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

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 змістових модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями та на встановлення відповідності; різного рівня складності (перший - потрібно вибрати один із варіантів відповідей, другий - потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді).

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля. Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських та практичних заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу. Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських та практичних заняттях, під час виконання самостійної 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.

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) здійснюється через систему електронного навчання. Критерії оцінювання:

- 1) при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань;
- 2) за кожну правильну відповідь тестових завдань нараховується 1 бал;
- 3) правильне виконання всіх завдань оцінюється максимально у 25 балів.

Завдання для модульних контрольних робіт

Змістовий модуль 1

Аналітико-синтетична обробка документів як навчальна дисципліна

1. Класифікація документів у процесі АСОД. Види АСОД.
2. Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу.
3. АСОД як комплекс технологічних процесів.
4. Використання АСОД в інформаційно-аналітичній діяльності інформаційних центрів та установ.
5. Організація інформаційно-пошукових систем.

6. Інформаційно-пошукова мова.
7. Пошуковий образ документа. Пошуковий образ запиту.
8. Комунікативні формати обміну бібліографічною інформацією.
9. Стандартизація термінології і технології процесів АСОД.
10. Складання бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015.
11. Скорочення слів і словосполучень українською мовою відповідно до ДСТУ 3582:2013.
12. Бібліографічний запис як результат різних видів обробки.
13. Види бібліографічного запису.
14. Бібліографічний опис як основний елемент бібліографічного запису.
15. Елементи бібліографічного запису.
16. Функції та вимоги до бібліографічного опису.
17. Бібліографічний опис як бібліографічна характеристика документа та елемент бібліографічної інформації.
18. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису.
19. Поняття загальної та спеціальної методики складання бібліографічного опису.
20. Види бібліографічного опису залежно від об'єкта, обсягу застосування елементів бібліографічного опису.

Змістовий модуль 2 **Теоретичні основи бібліографування**

1. Однорівневий, багаторівневий, аналітичний бібліографічні описи: їх характеристика, призначення.
2. Загальні правила та особливості складання бібліографічного опису.
3. Структура бібліографічного опису.
4. Елементи бібліографічного опису: обов'язкові, факультативні.
5. Основні області (зони) бібліографічного опису, їх загальна характеристика.
6. Короткий, розширений, повний бібліографічний опис.
7. Процес складання бібліографічного опису.
8. Джерела бібліографічних відомостей.
9. Система розділових знаків у бібліографічному описі.
10. Методика складання бібліографічного опису документів, що мають індивідуальних авторів.
11. Методика складання бібліографічного опису документів під назвою.
12. Структура бібліографічного опису книги одного автора.
13. Структура бібліографічного опису книги двох авторів.
14. Структура бібліографічного опису книги трьох авторів.
15. Особливості складання бібліографічного опису книг чотирьох та більше авторів.
16. Структура бібліографічного опису книги колективного автора.
17. Структура бібліографічного опису книг без автора та без загальної назви.

18. Бібліографічний опис збірників.
19. Структура бібліографічного опису словників.
20. Бібліографічний опис образотворчих, нотних та картографічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, державних стандартів, патентів.

Змістовий модуль 3

Бібліографічний опис як вид макроаналітичного згортання інформації

1. Методика складання бібліографічного опису багаточастинних документів.
2. Правила складання багаторівневого бібліографічного опису багатотомних документів.
3. Структура бібліографічного опису багатотомних видань.
4. Структура бібліографічного опису окремих томів багатотомного видання.
5. Бібліографічний опис серіальних і продовжуваних ресурсів.
6. Структура зведеного бібліографічного опису серіальних видань.
7. Загальна частина та специфікації опису серіальних видань.
8. Структура опису одного номеру (випуску) серіального видання.
9. Аналітичний бібліографічний опис.
10. Об'єкт аналітичного бібліографічного опису.
11. Загальні положення про аналітичний опис, джерела, структуру.
12. Особливості бібліографічного опису окремих видів складових частин документів.
13. Аналітичний бібліографічний опис із періодичного видання.
14. Бібліографічний опис рецензій.
15. Суть, призначення, структура бібліографічного опису електронних ресурсів.
16. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів локального та віддаленого доступу.
17. Особливості наведення відомостей в областях виду та обсягу ресурсу, фізичної характеристики, приміток.
18. Бібліографічні посилання відповідно до ДСТУ 8302:2015.
19. Архівний опис: функції та структура.
20. Мета, завдання, принципи та методи описування архівних документів.

Змістовий модуль 4

Анотування як вид макроаналітичного згортання інформації

1. Анотація як спосіб бібліографічної характеристики.
2. Основні функції анотацій.
3. Вимоги до анотацій.
4. Структура інформаційних елементів анотацій.
5. Анотації бібліографічні й видавничі.
6. Поділ анотацій за функціональною ознакою.

7. Поділ анотацій за способом характеристики.
8. Поділ анотацій за кількістю документів, що анотуються.
9. Поділ анотацій за глибиною згортання інформації.
10. Поділ анотацій за формою.
11. Поділ анотацій за рівнем використання засобів автоматизації.
12. Поділ анотацій за виконанням.
13. Етапи анотування.
14. Застосування маркерів в анотуванні.
15. Анотування наукових, навчальних, довідкових, інформаційних видань.
16. Особливості складання пояснювальних анотацій.
17. Особливості складання описових анотацій.
18. Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій.
19. Довідкова анотація як вид аналітичного документу.
20. Методика анотування документної інформації.

Змістовий модуль 5

Мікроаналітичне згортання інформації

1. Поняття та сутність індексування документів.
2. Розвиток реферування в сучасній Україні.
3. Методика реферування документної інформації.
4. Види індексування - систематизація, предметизація, координатне індексування.
5. Методи індексування.
6. Технологія (етапи) індексування.
7. Координатне індексування.
8. Інформаційно-пошуковий тезаурус: структура та призначення.
9. Десяткова класифікація М. Дьюї.
10. Універсальна десяткова класифікація (УДК).
11. УДК в Україні.
12. Структура таблиць УДК.
13. Характеристика основних та допоміжних таблиць УДК.
14. Індксація в УДК.
15. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
16. Предметна рубрика: визначення терміна та функцій.
17. Словники предметних рубрик, їх призначення й структура.
18. Метод предметизації документів.
19. Основні процеси предметизації.
20. Інформаційно-пошукова мова предметизації.

Змістовний модуль 6

Бібліографічні посилання та бібліотечні каталоги: навігатори в інформаційних потоках і масивах

1. Міжнародні стилі цитування.

2. Ванкувер стиль (Vancouverstyle), сфера застосування якого – медицина та фізичні науки;
3. Гарвардський стиль посилання (HarvardReferencingStyle), сфера застосування якого – гуманітарні науки та суспільні науки;
4. Стиль Американського інституту фізики (AIP Style), сфера застосування якого – фізика;
5. Стиль Американського хімічного товариства (ACS style), сфера застосування якого – хімія та інші природничі науки;
6. Стиль Американської психологічної асоціації (APA style), сфера застосування якого – суспільні науки (соціологія, право, психологія, історія тощо);
7. Стиль Асоціації сучасної мови (MLA Style), сфера застосування якого – гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо);
8. Стиль Інституту інженерів з електротехніки та електроніки (IEEE style), сфера застосування якого – інженерія, електроніка, телекомунікації, інформатика та інформаційні технології;
9. Стиль Оксфордського університету для цитування юридичних документів (OSCOLA style), сфера застосування якого – юриспруденція;
10. Чикаго стиль: автор-дата (Chicagostyle: Author-Date), сфера застосування якого – фізичні, природничі та суспільні науки;
11. Чикаго стиль: виноска та бібліографія (Chicagostyle: Notesand Bibliography), сфера застосування якого – гуманітарні науки (мистецтво, література, філософія, релігія тощо.)
12. Цитати у наукових текстах.
13. Принципи оформлення джерел цитування.
14. Способи цитування.
15. Система каталогів і картотек як частина ДБА, її функції та значення.
16. Алфавітний (абетковий) каталог.
17. Систематичний каталог.
18. Предметний каталог.
19. Система транслітерації для наукових робіт.
20. Електронний каталог (ЕК) як частина ДБА бібліотеки.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Підсумковий контроль знань із дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» передбачений у письмовій формі екзамену, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни (2-й семестр) за результатами двох семестрів.

Максимальна кількість балів - 40. Критерії оцінювання: перше питання екзаменаційного білета - теоретичне - 15 балів; друге - тестові завдання - 10 балів; третє - практичне завдання - 15 балів.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

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. Джерела бібліографічних відомостей.
 13. Система розділових знаків у бібліографічному описі.
 14. Структура бібліографічного опису книги одного автора.
 15. Структура бібліографічного опису книги двох авторів.
 16. Структура бібліографічного опису книги трьох авторів.
 17. Структура бібліографічного опису книги чотирьох авторів.
 18. Структура бібліографічного опису книги колективного автора.
 19. Структура бібліографічного опису словників.
 20. Структура бібліографічного опису книг без автора та без загальної назви.
 21. Структура бібліографічного опису багатотомних видань.
 22. Структура бібліографічного опису окремих томів багатотомного видання.
 23. Структура зведеного бібліографічного опису серіальних видань.
 24. Загальна частина та специфікації опису серіальних видань.
 25. Структура опису одного номеру (випуску) серіального видання.
 26. Об'єкт аналітичного бібліографічного опису.
 27. Загальні положення про аналітичний опис, джерела, структуру.
 28. Аналітичний опис із книг або іншого разового видання.
 29. Аналітичний опис із періодичного та серіального видання.
 30. Бібліографічний опис рецензій.
 31. Бібліографічний опис картографічних видань.
 32. Бібліографічний опис державних стандартів, патентів.
 33. Суть, призначення, структура бібліографічного опису електронних ресурсів.
 34. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів локального та віддаленого доступу.
 35. Характеристика поняття «аналітико-синтетична обробка документів».
 36. Поняття «вторинні документи», мета їх створення.
 37. Анутовання документів як процес мікроаналітичного згортання інформації.
 38. Поняття «методика» та «технологія» анутовання, їх характеристика.

39. Поняття «анотація», її визначення. Поняття «анотування» і його пояснення.
40. Класифікація анотацій за різними ознаками: мета, завдання, науково-практична значущість.
41. Характеристика довідкової анотації.
42. Характеристика рекомендаційної анотації. Проблемна анотація як різновид рекомендаційної.
43. Характеристика загальної та аналітичної (або спеціалізованої) анотації.
44. Характеристика понять «монографічна анотація» та «зведена(групова) анотація».
45. Характеристика поняття «реферативна анотація».
46. Визначити за якою ознакою анотації поділяються на «авторські» і «складені інформаційним посередником».
47. Визначити за якою ознакою анотації поділяються на «ручні» та «автоматизовані».
48. Основні функції анотації як вторинного документа.
49. В чому полягає специфіка анотацій в інформаційній діяльності?
50. В чому полягає специфіка книготорговельної анотації?
51. Яку мету має видавнича анотація?
52. Поясніть поняття «бібліографічна анотація».
53. Назвіть основні елементи анотацій.
54. Які має вимоги до тексту анотацій?
55. Методика анотування документної інформації.
56. Скільки є етапів анотування і якою є мета кожного з них?
57. Які операції виконуються на першому етапі анотування?
58. Перерахуйте і поясніть основні операції, що виконуються на другому етапі анотування.
59. Перерахуйте і поясніть основні операції, що виконуються на третьому етапі анотування.
60. Що таке «модель анотації»?
61. Яких вимог важливо дотримуватись при написанні тексту анотації?
62. В чому сутність екстрагування при автоматизованому анотуванні?
63. Реферування як процес АСПП.
64. Передумови та основні тенденції розвитку реферування: вітчизняний та зарубіжний досвід.
65. Реферат як інформаційна модель первинного документа; його структура.
66. Вимоги до обсягу реферату.
67. Особливості мови та стилю реферату.
68. Проблеми класифікації рефератів.
69. Методи автоматизованого реферування.
70. Методика реферування документної інформації.
71. Методи анкетного реферування.
72. Методи оцінювання рефератів.
73. Індекссування документів як процес мікροаналітичного згортання

- інформації.
74. Методи координатного індексування.
 75. Типи класифікаційних систем.
 76. Таблиці документних класифікацій: їх призначення, структура.
 77. ДКД: призначення, структура.
 78. УДК: призначення, структура.
 79. Спеціальні документальні класифікаційні системи; їх загальна характеристика.
 80. Методика систематизації документів.
 81. Систематизація документної інформації: сутність, принципи, об'єкт, завдання.
 82. Організація і технологія систематизації документів.
 83. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання інформації.
 84. Предметна рубрика: її склад, принципи побудови; видипредметних рубрик.
 85. Словники предметних рубрик; їх призначення, структура.
 86. Методика предметизації документної інформації.
 87. Використання основних принципів предметизації в АСОД.
 88. Бібліотечні каталоги як джерело бібліографічної інформації, роль каталогів у ДБА бібліотеки.
 89. Електронні каталоги і картотеки, їх призначення, проблеми та перспективи створення в бібліотеках України.
 90. Міжнародний стандарт каталогізації «Опис доступу до ресурсу» (ResourceDescriptionandAccess), перспективи його впровадження в Україні.

6.6. Шкала відповідності оцінок

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

**7. Навчально-методична карта дисципліни
«Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів»**

Разом: 180 год., лекції - 12 год., семінарські заняття - 12 год., практичні заняття - 60 год., самостійна робота - 54 год., модульний контроль - 12 год., підсумковий контроль - екзамен - 30 год.

Тиждень	2	3	3	4	4	5
Модуль	Змістовий модуль 1					
Назва модуля	Аналітико-синтетична обробка документів як навчальна дисципліна					
Кількість балів за модуль	102 б.					
Лекції	Відвідування -1 б.					
Теми лекцій	<i>Тема 1. Аналітико-синтетична обробка документів (АСОД): сутність, призначення, види (1 б.)</i>					
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 1. Понятійний апарат дисципліни «Аналітико-синтетичне опрацювання і каталогізація документів» - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 2. Стандартизація технології процесів АСОД - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 3. Ознайомлення з ДСТУ 3582:2013; ДСТУ 7093:2009 - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 4. Особливості бібліографічного опису ДСТУ 7.1:2006 - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 5. Особливості бібліографічного опису ДСТУ 8302:2015 - 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 1. Теоретичні основи згортання інформації. 1+10 б.</i>
Самостійна робота (СР)	5x2=10 б.					
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 - 25 б.					
Тиждень	VIII	VIII	XII	XII	XIII	XIV XVI
Модуль	Змістовий модуль 2					
Назва модуля	Теоретичні основи бібліографування					
Кількість балів за модуль	102 б.					
Лекції	Відвідування -1 б.					
Теми лекцій	<i>Тема 2. Бібліографічний опис та бібліографічний запис: призначення і функції (1 б.)</i>					
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 6. Принципи складання та загальні вимоги до бібліографічного опису - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 7. Зони і елементи бібліографічного опису - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 8. Види бібліографічного опису - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 9. Загальна та спеціальна методика бібліографування - 1+10 б.</i>	<i>Практичне заняття 10. Особливості складання бібліографічного опису за ДСТУ 7.1:2006 і ДСТУ 8302:2015 - 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 2. Бібліографічний опис як основа АСОД - 1+10 б.</i>

Самостійна робота	2x5=10 б.						
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 - 25 б.						
Тижні	6	6	7	7	8	8	9
Модуль	Змістовий модуль 3						
Назва модуля	Бібліографічний опис як вид макроаналітичного згортання інформації						
Кількість балів за модуль	102 б.						
Теми лекцій	Тема 3. Методика складання бібліографічного опису різних видів документів						
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 11.</i> Складання бібліографічного опису під заголовком - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 12.</i> Складання багаторівневого бібліографічного опису - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 13.</i> Складання аналітичного бібліографічного опису документів - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 14.</i> Складання бібліографічного опису на законодавчі документи - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 15.</i> Складання бібліографічного опису електронних ресурсів - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 16.</i> Складання бібліографічного опису спеціальних видів документів - 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 7.</i> Архівний опис: функції та структура. Описування архівних документів - 1+10 б.
Самостійна робота	2x5=10 б.						
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 - 25 б.						
Тиждень	10	10	11	11	12	12	13
Модуль	Змістовий модуль 4						
Назва модуля	Анотування як вид макроаналітичного згортання інформації та реферування документів						
Кількість балів за модуль	102 б.						
Теми лекцій	Тема 4. Анотація як вида аналітико-синтетичної обробки документів						
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 15.</i> Складання пояснювальної анотації - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 16.</i> Складання описової анотації - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 17.</i> Складання довідкової анотації - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 18.</i> Методика складання видавничих та книготорговельних анотацій - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 19.</i> Методика створення реферативних анотацій - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 20.</i> Методика складання книготорговельних анотацій - 1+10 б.	<i>Семінарське заняття 4.</i> Розвиток теорії і методики анотування - 1+10 б.
Самостійна робота	2x5=10 б.						
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 - 25 б.						
Тиждень	14		14		15	15	16

Модуль	Змістовий модуль 5				
Назва модуля	Мікроаналітичне згорання інформації та каталогізація				
Кількість балів за модуль	102 б.				
Теми лекцій	Тема 5. Реферування, систематизація, предметизація як процеси мікроаналітичного згорання інформації				
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 21.</i> Методика реферування документної інформації - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 22.</i> Координатне індексування та предметизація як вид АСОД - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 23.</i> Методика систематизації документної інформації - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 24.</i> Методика індексування за УДК - 2+20 б.	<i>Практичне заняття 25.</i> Методика систематизації документної інформації - 2+20 б. <i>Семінарське заняття 5.</i> Систематизація документів - 1+10 б.
Самостійна робота	2x5=10 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 - 25 б.				
Тиждень	17	17	18	18	19
Модуль	Змістовий модуль 6				
Назва модуля	Бібліографічні посилання та бібліотечні каталоги: навігатори в інформаційних потоках і масивах				
Кількість балів за модуль	102 б.				
Теми лекцій	Тема 6. Стили оформлення бібліографічних посилань				
Теми семінарських /практичних занять	<i>Практичне заняття 26.</i> Оформлення бібліографічних посилань за міжнародними стилями - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 27.</i> Цитати у наукових текстах - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 28.</i> <i>Способи цитування у наукових текстах за допомогою наукових менеджерів.</i> - 1+10 б. <i>Практичне заняття 29.</i> Каталогізація документів у сучасних бібліотеках. - 1+10 б.	<i>Практичне заняття 30.</i> Каталогізація документів у сучасних бібліотеках. - 1+10 б. <i>Семінарське заняття 6.</i> Бібліотечні каталоги: характеристика, види, сучасний стан та перспективи розвитку - 1+10 б.	
Самостійна робота	2x10=20 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 6 - 25 б.				
Підсумковий контроль	Екзамен - 40 б.				

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Нормативні документи

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

2. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : (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).

3. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання : (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).

4. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : (ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994), MOD; ISO832:1994, 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).

5. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила: (ISO4:1984, NEQ; ISO832:1994, NEQ) : ДСТУ 3582:2013. Вид. офіц. Чинний від 2014-01-01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 15 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

6. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення : (ДСТУ 7448:2013). Вид. офіц. Чинний від 2014-07-01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 41 с. (Інформація та документація); (Національний стандарт України).

7. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) / Держ. ком. архівів України, УНДІАСД ; укр. версія Г. В. Папакіна. 2-е вид. Київ, 2001. 48 с.

8. Правила описування архівних документів : (ISAD (G):1999, NEQ) :ДСТУ 4331:2004. Вид. офіц. Чинний від 2005-07-01.Київ : Держспоживстандарт України, 2005.IV, 16 с.(Національний стандарт України).

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

Основна

10. Власова Г. В. Лутовинова В. І., Титова Л. І. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. Київ : ДАКККиМ, 2006. 290 с.

11. Женченко М. Складання та оформлення бібліографічних записів у списках джерел до наукових робіт : навч.-метод. посіб. ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, Ін-т журналістики. 5-те вид., змін. і допов. Київ : Жнець, 2015. 63 с.

12. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації : бібліогр. опис док., анотування док. : навч. посіб. / О. М. Збанацька ; Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтва. Київ : НАКККиМ, 2014. 268 с.

13. Збанацька О. М. Інформаційно-пошуковий тезаурус НПБУ: особливості терміносистеми та використання в процесі предметизації // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2005. N 1. С. 57-61.

14. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації: індексування документів, реферування документів : навч. посіб.; Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. Київ: НАКККиМ, 2016. 254 с.

15. Кушнарєнко Н. М., Удалова В.К. Наукова обробка документів : підручник. 4-е вид., перероб. і допов. Київ : Знання, 2006. 334 с.

16. Мина Ж. В. Аналітико-синтетичне опрацювання інформації : навч. посіб.; Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. 195 с.

17. Сєдих В. В., Терентьєва Г. П., Удалова В. К. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи: навч. посіб.; Харків. держ. акад. культури. Харків, 2003. 192 с.

18. Швецова-Водка Г. М. Вступ до бібліографознавства : навч. посіб. Київ : Кондор, 2008. 218 с.

19. Шкіцька І. Ю. Аналітико-синтетичне опрацювання інформації : навч. посіб. : для студентів закл. вищої освіти спец. "Інформ., бібл. та архів. справа" Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 259 с.

Додаткова

20. Анотування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації: метод. посіб. авт.-уклад. В. І. Лутовинова. Харків, 2003. 44 с.

21. Антоненко І. П. Каталогізація електронних ресурсів : наук.-метод. посіб. ; Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського НАН України. Київ : НБУВ, 2007. 114 .

22. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання : метод. рек. авт.-уклад. О. М. Збанацька. Київ, 2012. 197 с.

23. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи: навч. посіб. / авт.- уклад. В. В. Сєдих; наук. ред. Н. М. Кушнарєнко ; Харк. держ. академія культури. Харків : ХДАК, 2003. 193 с.

24. Загальні вимоги та правила складання бібліографічного опису документа: 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.

25. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис : навч. посіб. Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харк. авіац. ін-т». 2-ге вид., допов. і перероб. Харків : ХАІ, 2010. 138 с.

26. Карткові каталоги в системі науково-інформаційних ресурсів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : метод. посіб. НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського; уклад.: Г. А. Кузьменко, Т. П. Медвідь ; відп. ред. Т. В. Добко. Київ : НБУВ, 2015. 47 с.

27. Лутовинова В. І. Реферування як процес мікроаналітичного згортання інформації: практ. посіб. ред. Г. М. Швецова-Водка; ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського. Київ, 2007. 71 с.
28. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / 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.
29. Міжнародні правила цитування та посилання в наукових роботах : метод. рек. / авт.-уклад.: О. Боженко, Ю. Корян, М. Федорець ; Науково-технічна бібліотека ім. Г. І. Денисенка Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»; Українська бібліотечна асоціація. Київ: УБА, 2016. 117 с.
30. Облік документів у державних архівах України : інструкція / Укрдержархів, УНДІАСД; упоряд. Л. Ф. Приходько. Київ, 2014. 171 с.
31. Оформлення вихідних відомостей у виданнях : метод. рек. / уклад. Г. М. Плиса. Вид. 6-те, зі змінами. Київ, 2017. 70 с.
32. Складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій : метод. рек. / [уклад. О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». Вид. 3-тє, випр. Київ : Кн. палата України, 2017. 19 с.
33. Складання бібліографічного запису на книги та брошури для каталогів і картотек : метод. рек. / Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова»; уклад.: Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова. Вид. 2-ге, випр. Київ : Кн. палата України, 2017. 63 с.
34. Складення архівних описів : метод. рек. / Держ. архів. служба України, УНДІАСД ; уклад. Н. М. Христова. Київ, 2013. 147 с.
35. Таблиця зіставлення індексів УДК і ББК : УДК станом на 2011 р., ББК - на 1997 р. / [уклад.: М. Й. Ахвердова та ін.] ; Держ. наук. установа «Кн. палата України ім. Івана Федорова». Вид. 2-ге, без змін. Київ : Кн. палата України, 2017. 71 с.

Додаткові ресурси

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

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

38. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <http://www.nplu.org>.

39. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <http://undiasd.archives.gov.ua>.

40. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <http://library.kubg.edu.ua>