

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**  
**Навчально-науковий інститут муніципального управління**  
**та міського господарства**  
**Кафедра Інформаційної діяльності та документознавства**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор інституту

В.Б. Кисельов

 2019 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ОБРОБКА ІНФОРМАЦІЇ**

**за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»**

**Навчально-науковий інститут муніципального управління та міського  
господарства**

**Київ - 2019 рік**

Робоча програма з навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична обробка інформації» складена для здобувачів вищої освіти відповідно до програми підготовки фахівців зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ступеня вищої освіти «бакалавр», за денною та заочною формою навчання.

Розробники:

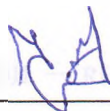
Кобиліна Ю.М. – ст. викладач кафедри інформаційної діяльності та документознавства;

Головченко М.М. – викладач кафедри інформаційної діяльності та документознавства.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри Інформаційної діяльності та документознавства

Протокол від «29» серпня 2019 року № 1

В.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності та документознавства



Ю.В. Данькевич

## 1. Програма навчальної дисципліни

Програму навчальної дисципліни “Аналітико-синтетична обробка інформації” розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є вивчення методів та засобів аналітико-синтетичної обробки документів та інформації.

**Міждисциплінарні зв'язки:** дисципліна є провідною, базовою при підготовці бакалаврів напряму підготовки "Документознавство та інформаційна діяльність". Як інтегративна дисципліна пов'язана із "Документознавством", "Документне забезпечення управління", "Діловодство", «Організація інформаційно-аналітичної діяльності».

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

1. Аналітико-синтетична обробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу.

2. Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності.

### **Мета та завдання навчальної дисципліни**

Мета дисципліни "Аналітико-синтетична обробка інформації" — формування у студентів сучасних теоретичних знань та практичних навичок у сфері інформаційного аналізу й синтезу, що застосовуються в науковій обробці окремих документів і передують інформаційно-аналітичній діяльності, яка має місце в процесі створення різноманітних інформаційно-бібліографічних джерел

Основними завданнями вивчення дисципліни "Аналітико-синтетична обробка інформації" дати студентам знання й виробити основні навички щодо згортання інформації з метою створення вторинних документів та інформаційно-пошукових систем.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

#### **знати :**

- бібліографічний пошук і відбір існуючих інформаційних документів, що відповідають запиту споживача
- по можливості повне виявлення первинних документів, профільних з інформаційним запитом споживача (інформаційна розвідка, попередній аналіз документів);
- критеріальний аналіз виявлених первинних документів та диференціація їх на "потрібні — непотрібні", відбір необхідних для здійснення аналізу і синтезу їх (проміжний аналіз);
- всебічний аналіз змістових і формальних характеристик первинного документа (документів) для безпосереднього включення в процес аналітико-синтетичної обробки (остаточний аналіз);

#### **вміти :**

- складати бібліографічний опис;
- використовувати аналітико-синтетичну обробку інформації;
- індексувати документи;

- використовувати предметизацію;
- використовувати систематизацію;
- створювати реферати.

На вивчення навчальної дисципліни заплановано 120 години / 4 кредити ECTS.

Мова навчання: українська мова.

**Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти** можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри інформаційної діяльності та документознавства які безпосередньо проводять заняття.

## **Структура навчальної дисципліни**

### **Розділ 1. Аналітико-синтетична обробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу**

**Тема 1. Поняття про аналітико-синтетичну обробку інформації, її суть і види.**

Суть і значення аналітико-синтетичної обробки інформації. Поняття "згортання інформації". Види аналітико-синтетичної обробки інформації. Аналітико-синтетична обробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу. Використання аналітико-синтетичної обробки інформації.

### **Тема 2. Бібліографічний опис документів**

Поняття бібліографічного опису, його функції, вимоги до нього. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису. Розвиток книгоопису з давнини до XVIII ст.. Розвиток книгоопису в XIX ст.. Розвиток теорії та практики бібліографічного опису в XX ст.. Теорія і практика бібліографічного опису в першій половині XX ст. Бібліографічний опис у другій половині XX ст. Створення міжнародних правил складання бібліографічного опису.

### **Тема 3. Методика складання бібліографічного опису**

Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису. Основні види і загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи бібліографічного опису. Загальні правила їх наведення. Процес складання бібліографічного опису. Спеціальна методика складання бібліографічних описів. Складання бібліографічних описів документів, що мають індивідуальних авторів. Складання багаторівневого бібліографічного опису. Складання аналітичного бібліографічного опису. Складання бібліографічних описів нормативно-технічних і технічних документів, неопублікованих документів. Складання бібліографічних описів нотних видань. Складання бібліографічних описів образотворчих видань. Складання бібліографічних описів картографічних видань. Складання бібліографічних описів аудіовізуальних і електронних документів. Бібліографічний опис в

електронних пошукових системах.

#### **Тема 4. Індексування документів**

Суть індексування документів. Поняття документних класифікацій. Вимоги до документних класифікацій. Види документних класифікацій.

#### **Тема 5. Предметизація документів**

Поняття "предмет" у предметизації. Інформаційно-пошукова мова предметизації. Поняття мови предметних рубрик. Функції предметної рубрики. Види предметних рубрик. Прийоми формалізації мови предметних рубрик. Основні етапи розвитку теорії та методики предметизації. Методика предметизації документів. Поняття загальної і спеціальної методики предметизації. Загальні положення формулювання предметних рубрик. Суть і послідовність процесу предметизації документів. Предметизація видань з окремих галузей знання і деяких видів документів.

#### **Тема 6. Систематизація документів**

Систематичні документні класифікації. Систематичні класифікації та класифікація наук. Типи систематичних документних класифікацій. Таблиці класифікації. Індксація. Основні етапи розвитку систематичних класифікацій. Розвиток систематичних класифікацій з давнини до середини ХІХ ст.. Розвиток класифікаційних систем наприкінці ХІХ — у ХХст.

### **Розділ 2. Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності**

#### **Тема 7. Документні систематичні класифікації, які використовуються в Україні**

Універсальна десяткова класифікація (УДК). Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК). Державний рубрикатор НТІ. Міжнародна патентна класифікація. Класифікатор "Стандарти і технічні умови". Методика систематизації документів. Поняття загальної і спеціальної методики систематизації. Основні принципи систематизації. Загальні правила і методи систематизації. Особливості систематизації залежно від її мети і призначення. Зміст і послідовність процесу систематизації.

#### **Тема 8. Анотування документів.**

Поняття про анотації, їхні функції, види. Суть і призначення анотацій. Функції анотацій. Вимоги до анотацій. Класифікація анотацій. Основні етапи розвитку теорії та методики анотування. Методика анотування документів. Основні положення методики анотування. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків. Особливості складання видавничих та книго-торговельних анотацій

### Тема 9. Реферування документів

Реферат: поняття, призначення, функції. Суть і функції реферату. Класифікація рефератів. Основні етапи розвитку реферування. Методика реферування документів. Процес реферування. Методи відбору і надання інформації. Методи відбору інформації. Методи надання інформації. Особливості реферування документів різних видів

### Тема 10. Основні інформаційні продукти наукової обробки документів

Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності. Інформаційний продукт (продукція) як результат інформаційної діяльності. Основні види інформаційних документів: загальна характеристика. Співвідношення первинних і вторинних документів. Загальна методика створення інформаційного документа. Види і різновиди вторинних документів. Часткова методика їх створення. Бібліографічний документ. Реферативний документ. Загальна характеристика оглядово-аналітичних документів. Оглядовий документ. Аналітичний документ

## 2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4 (д.ф.н.) Кількість кредитів ECTS – 5 (з.ф.н.)	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво» Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	нормативна	
Кількість розділів – 2	Спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»	<b>Рік підготовки:</b>	
Загальна кількість годин – 120 (д.ф.н.) Загальна кількість годин – 150 (з.ф.н.)		3-й	3-й
		<b>Семестр</b>	
		5-й	5-й
	Ступінь вищої освіти: бакалавр	<b>Лекції</b>	
		32 год.	8 год.
		<b>Семінарські</b>	
		32 год.	8 год.
		<b>Практичні</b>	
		0 год.	0 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
56 год.	134 год.		
		<b>Вид контролю:</b>	
		екзамен, курсова робота	

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с.р.		л	п	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Розділ 1. Аналітико-синтетична обробка інформації як сукупність процесів аналізу і синтезу</b>										
Тема 1. Поняття про аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види.	11	2	-	2	7	15	1	-	1	13
Тема 2. Бібліографічний опис документів	13	4	-	4	5	17	2	-	2	13
Тема 3. Методика складання бібліографічного опису	13	4	-	4	5	14	-	-	-	14
Тема 4. Індекссування документів	13	4	-	4	5	15	1	-	1	13
Тема 5. Предметизація документів	13	4	-	4	5	14	-	-	-	14
Тема 6. Систематизація документів	11	2		2	7	14	-	-	-	14
Разом за розділом 1	74	20	-	20	34	89	4	-	4	81
<b>Розділ 2. Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності</b>										
Тема 7. Документні систематичні класифікації, які використовуються в Україні	10	2	-	2	6	13	-	-	-	13
Тема 8. Анотування документів	13	4	-	4	5	17	2	-	2	13
Тема 9. Реферування документів	13	4	-	4	5	17	2	-	2	13
Тема 10. Основні інформаційні продукти наукової обробки документів	10	2	-	2	6	14	-	-	-	14
Разом за розділом 2	46	12	-	12	22	61	4	-	4	53
<b>Екзамен</b>										
<b>Усього годин</b>	120	32	-	32	56	150	8	-	8	134

### 4. Плани семінарських та практичних занять

**Тема 1. Поняття про аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види.**

1. Суть і значення аналітико-синтетичної обробки документів.
2. Поняття "згорнання інформації".

3. Види аналітико-синтетичної обробки документів.
4. Аналітико-синтетична обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу.
5. Використання аналітико-синтетичної обробки документів  
*Література : 6, 12, 18, 19, 30, 31, 36, 45.*

### **Тема 2. Бібліографічний опис документів**

1. Поняття бібліографічного опису, його функції, вимоги до нього.
2. Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису.
3. Створення міжнародних правил складання бібліографічного опису  
*Література: 1, 2, 12, 17, 18, 19, 25, 30, 31, 39.*

### **Тема 3. Методика складання бібліографічного опису**

1. Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису.
2. Основні види і загальні правила складання бібліографічних описів.
3. Зони й елементи бібліографічного опису.
4. Загальні правила їх наведення.
5. Процес складання бібліографічного опису.
6. Спеціальна методика складання бібліографічних описів.  
*Література: 1, 2, 12, 17, 18, 19, 25, 30, 31, 39.*

### **Тема 4. Індекссування документів**

1. Суть індекссування документів.
2. Поняття документних класифікацій.
3. Вимоги до документних класифікацій.
4. Види документних класифікацій.  
*Література: 10, 11, 15, 16, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 42, 14.*

### **Тема 5. Предметизація документів**

1. Поняття "предмет" у предметизації.
2. Інформаційно-пошукова мова предметизації.
3. Поняття мови предметних рубрик.
4. Функції предметної рубрики.
5. Види предметних рубрик.
6. Прийоми формалізації мови предметних рубрик.
7. Основні етапи розвитку теорії та методики предметизації.
8. Загальні положення формулювання предметних рубрик.
9. Суть і послідовність процесу предметизації документів.
10. Предметизація видань з окремих галузей знання і деяких видів документів.  
*Література: 10, 11, 15, 16, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 42, 14.*



**Тема 6. Систематизація документів**

1. Систематичні документні класифікації.
2. Систематичні класифікації та класифікація наук.
3. Типи систематичних документних класифікацій.
4. Таблиці класифікації.
5. Індексація.
6. Основні етапи розвитку систематичних класифікацій.

*Література: 10, 11, 15, 16, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 42, 14.*

**Тема 7. Документні систематичні класифікації, які використовуються в Україні**

1. Універсальна десяткова класифікація (УДК).
2. Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК).
3. Державний рубрикатор НТІ.
4. Міжнародна патентна класифікація.
5. Класифікатор "Стандарти і технічні умови".
6. Методика систематизації документів.
7. Основні принципи систематизації.
8. Загальні правила і методи систематизації.
9. Особливості систематизації залежно від її мети і призначення.
10. Зміст і послідовність процесу систематизації.

*Література: 10, 11, 15, 16, 20, 23, 26, 27, 28, 29, 42, 14.*

**Тема 8. Анотування документів.**

1. Поняття про анотації, їхні функції, види.
2. Суть і призначення анотацій.
3. Функції анотацій.
4. Вимоги до анотацій.
5. Класифікація анотацій.
6. Основні етапи розвитку теорії та методики анотування.
7. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків.
8. Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій

*Література: 13, 22, 24, 34,37, 44, 48*

**Тема 9. Реферування документів**

1. Реферат: поняття, призначення, функції.
2. Суть і функції реферату.
3. Класифікація рефератів.
4. Основні етапи розвитку реферування.
5. Методика реферування документів.
6. Процес реферування.
7. Методи відбору і надання інформації.
8. Особливості реферування документів різних видів

*Література: 3, 5, 6, 7, 22, 46.*

## **Тема 10. Основні інформаційні продукти наукової обробки документів**

1. Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності.
2. Інформаційний продукт (продукція) як результат інформаційної діяльності.
3. Основні види інформаційних документів: загальна характеристика.
4. Співвідношення первинних і вторинних документів.
5. Загальна методика створення інформаційного документа.
6. Види і різновиди вторинних документів.
7. Часткова методика їх створення.
8. Бібліографічний документ.
9. Реферативний документ.
10. Оглядовий документ.
11. Аналітичний документ

*Література: 9, 21, 36, 38, 40, 41, 47*

### **5. Завдання самостійної роботи**

#### **Орієнтовний перелік тем для самостійної роботи студентів (написання рефератів)**

1. Суть аналізу і синтезу при здійсненні наукової обробки інформації.
2. Сфери використання наукової обробки інформації.
3. Поняття бібліографічного опису.
4. Вимоги до бібліографічного опису.
5. Напрями здійснення уніфікації бібліографічних описів протягом усього розвитку теорії та практики бібліографічного опису документів.
6. Види бібліографічних описів вам відомі.
7. Призначення специфічних розділових знаків у бібліографічному описі.
8. Види заголовків.
9. Поняття предметної рубрики та її функції.
10. Етапи процесу предметизації.
11. Етапи процесу систематизації.
12. Дайте визнання поняття анотації.
13. Етапи процесу анотування.
14. Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій.
15. Основні етапи можна історії розвитку реферування.
16. Етапи процесу складання реферату.
17. Сутність інформаційної діяльності.
18. Види реферативних документів.
19. Особливості структури документа.

## 6. Індивідуальні завдання

Навчальний план підготовки бакалавра зі спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в Університеті передбачає, що дана дисципліна вивчається як профільна. Виходячи з цього, основним видом індивідуального завдання з цієї дисципліни є написання курсової роботи. Теми курсових робіт висвітлюють основні проблеми аналітико-синтетичної обробки документів, присвячені вивченню сутності вторинного документа, його класифікацію та коротку характеристику різних видів документів, а також спрямовують студента на вивчення досвіду роботи окремих органів державного управління та місцевого самоврядування в Україні. Теми курсових робіт періодично переглядаються з метою їх відповідності процесам, які відбуваються в країні в рамках розвитку та вдосконалення знань про документ, інформаційну діяльність, затверджуються на засіданні кафедри, закріплюються за кожним студентом індивідуально з призначенням йому наукового керівника з числа провідних викладачів кафедри та спеціалістів.

### Тематика курсових робіт з дисципліни

#### «Аналітико-синтетична обробка інформації»:

1. Сутність аналітико-синтетичної обробки інформації.
2. Структура та конструкційні особливості навчальних видань.
3. Структура та конструкційні особливості наукових видань
4. Структура та конструкційні особливості довідкових видань.
5. Аналіз і синтез інформації у структурі інтелектуальної роботи з текстами документів.
6. Види аналітико-синтетичної обробки інформації.
7. Вторинні документи як результати аналітико-синтетичної обробки інформації.
8. Довідковий апарат у аналітико-синтетичній обробки інформації.
9. Технологія пошук первинних документів при аналітико-синтетичній обробки інформації.
10. Сутність тексту як джерела інформації та об'єкту згортання.
11. Роль та місце слів-орієнтирів у аналітико-синтетичній обробці інформації.
12. Властивості тексту та їх використання з метою аналітико-синтетичної переробки і згортання інформації.
13. Особливості процесу читання та робота над прочитаним.
14. Способи запису прочитаного
15. Основні способи інтелектуальної роботи з текстом.
16. Логічні та графічні розуміння тексту.
17. Навчальна література та особливості її створення.
18. Особливості та характеристика нового покоління навчальної літератури.
19. Способи викладання відомостей у навчальних текстах.
20. Засоби самоконтролю студента за самостійною роботою.

21. Зміст та мета наукових повідомлень.
22. Наукові документи та їх характеристика.
23. Наукова література, характеристика основних її видів.
24. Основні риси стилю наукового викладу.
25. Логічна та композиційна структура тексту наукового документа.
26. Сутність формалізації, формалізованого аналізу тексту.
27. Види формальних текстових ознак у наукових текстах та їх характеристика
28. Формалізований аналіз наукових документів.
29. Об'єкти та цілі формалізованого згортання інформації.
30. Методика формалізованого аналізу наукових документів та сфера їх застосування.
31. Сутність та правила бібліографічного опису документів.
32. Бібліографічні посилання в структурі навчальних та наукових документів.
33. Бібліографічне індексування: цілі та задачі.
34. Анотація як різновид вторинних документів.
35. Реферат як різновид вторинних документів.
36. Методи перетворення інформації при реферуванні.
37. Правила редагування та оформлення реферату.
38. Сутність, поняття та види оглядів.
39. Визначення та основні особливості науково-аналітичного огляду.
40. Сутність поняття «план» та їх види.
41. Плани науково-аналітичних документів та їх особливості
42. Конспект як вид аналітико-синтетичної обробки документів.
43. Сутність поняття «конспект» та їх види.
44. Курсова робота: сутність, цілі, задачі, вимоги.
45. Бакалаврська робота: призначення, цілі, задачі, загальні та спеціальні вимоги до них.
46. Дипломна робота (проект): призначення, цілі, задачі, загальні та спеціальні вимоги до них.
47. Дисертаційна робота призначення, цілі, задачі, загальні та спеціальні вимоги до них.
48. Науковий звіт: призначення, цілі, задачі, вимоги до нього.
49. Порядок захисту курсової та дипломної роботи (проекту).
50. Стандарт вузу на курсові та дипломні роботи (проекти) як нормативна та технологічна основа їх виконання.
51. Виступ та доповідь як типові види публічної промови.
52. Мультимедійна презентація у складі виступу та доповіді.
53. Відгук як різновид аналітичного вторинного тексту.

## **7. Засоби оцінювання**

Реалізація навчально-виховних завдань потребує комплексного використання різноманітних методів навчання, які мають забезпечити

взаємопов'язану та цілеспрямовану діяльність педагога й студентів. Методи навчання реалізуються через систему прийомів та засобів навчальної діяльності. Вони мають забезпечити взаємозв'язок трьох компонентів: мотиваційного, організаційно-ділового і контрольного-оцінного. У першому випадку треба використовувати методи, спрямовані на формування у студентів інтересу до пізнавальної діяльності. У групі організаційно-ділового компоненту виділяють методи організації і забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивний, дедуктивний, репродуктивного та пошукового характеру). Такі методи називають словесними, наочними і практичними. У групі контрольного-оцінного компонента визначають методи пов'язані з контролем за навчальною діяльністю студентів.

До словесних методів навчання належать: розповідь, пояснення, бесіда, лекція. Ці методи використовуються під час лекційних та семінарських занять.

Розповідь – це метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу.

Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого педагог розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Бесіда передбачає використання попереднього досвіду студентів з певної галузі знань і на основі цього приведення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних. З цього погляду виділяють два види бесіди: евристичну й репродуктивну. За місцем у навчальному процесі розрізняють вступну, поточну й підсумкову бесіди.

Лекція – це метод, за допомогою якого педагог у словесній формі розкриває сутність наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання і психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання демонстрації та ілюстрації. При цьому варто зауважити, що ці методи можуть застосовуватись як прийоми реалізації вимог інших методів.

Демонстрація – це метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у натурі, динаміці.

Ілюстрація – метод навчання, за допомогою якого предмети і процеси розкриваються через їх символічне зображення (світлини, малюнки, схеми, графіки та ін.).

Досить суттєвим у використанні наочних методів навчання є володіння технологією і технікою виготовлення й використання засобів демонстрації та ілюстрації. Особливої уваги потребує використання технічних засобів навчання, й зокрема комп'ютерної техніки. Зазначений метод відіграє значну роль у процесі організації самостійної роботи студентів.

Під час виконання самостійної роботи використовуються інтерактивні

методів навчання (робота у малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань). Окрім того з метою активізації розумової діяльності студентів застосовуються: проблемний виклад навчального матеріалу, частково-пошуковий метод.

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та «прийнятті» проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

Частково-пошуковий метод включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання. Для забезпечення дієвості цього методу необхідно створити проблемну ситуацію і спонукати студентів до розуміння і «прийняття» пізнавального завдання; керувати ходом пошукової мисленнєвої діяльності студентів з використанням системи логічно вмотивованих запитань; стимулювати і схвалювати пізнавальну діяльність студентів у процесі розв'язання навчальних завдань; аналізувати успіхи і помилки, труднощі.

Контроль набутих студентами знань відбувається під час традиційного опитування на практичних заняттях, де знання оцінюються за п'ятибальною шкалою. З метою оцінювання знань використовуються також відкриті та закриті тестові запитання. Для зручності блок тестів з однієї теми повинен складати не менше 10 одиниць. Оцінювання відбувається виходячи з відсотку правильних відповідей оцінка ставиться за п'ятибальною шкалою. Нижче наводяться оцінки за виконання творчих завдань, які пропонуються студентам.

***Перелік видів творчих завдань для самостійного виконання студентами та їх оцінка***

№	Вид роботи	Зміст роботи	Оцінка
1	2	3	4
1	Реферат	Текст реферату обсягом 8-10 стор., опорний конспект, за яким він буде доповідатися на занятті	<b>5-10б</b> , в залежності від повноти викладення матеріалу.
2	Тести	Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, одна з яких правильна	<b>Від 0,5 до 1 б. за одиницю.</b> В залежності від змісту, оригінальності, зрозумілості для студентів
3	Ситуаційне завдання	Кожне завдання складається з чітко сформульованої ситуації, додаткових матеріалів, необхідних для її вирішення та з питань, що поставлені до неї, яких повинно бути не менше чотирьох-п'яти, які потребують чіткої лаконічної відповіді.	<b>5-7б, за кожне завдання.</b> В залежності від змісту завдання, його складності, коректності постановки питань, придатності для використання в аудиторії для обговорення та оцінки знань студентів.
4	Кросворд	Загальна кількість слів-визначень не повинна бути меншою 20. Терміни можуть охоплювати такі курси	<b>10-15 балів за один кросворд</b> , в залежності від оригінальності,

	дисциплін: «Українська мова за професійним спрямуванням», «Вступ до фаху», «Управлінське документознавство», «Діловодство», «Документознавство», а також з проблем інформації, інформаційної діяльності, соціальних комунікацій, тощо.	правильності, кількості визначень з дисциплін, що рекомендуються для опрацювання, а також чіткості формулювань визначення слів зрозумілості їх для інших.
--	--	---

## 8. Критерії та рейтингова система оцінювання результатів навчання.

### Приклад для екзамену

Поточний контроль										Підсумковий контроль	Сума
Розділ №1					Розділ № 2					40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10		
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

### Приклад за виконання курсової роботи

Текст	Ілюстративний матеріал (схеми, таблиці, малюнки)	Захист роботи	Сума
до 60 балів	до 15 балів	до 25 балів	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	<b>A</b>	відмінне виконання
80-89	добре	<b>B</b>	вище середнього рівня
75-79		<b>C</b>	загалом хороша робота непогано
66-74		<b>D</b>	<b>D</b>
60-65	<b>E</b>		мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	<b>FX</b>	необхідне перескладання
0-29		<b>F</b>	необхідне повторне вивчення курсу

## 9. Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю

1. Чому існує потреба у згортанні інформації про документи?
2. Суть процесу згортання документної інформації.
3. Види згортання інформації.
4. Які види обробки документів доцільно зарахувати до аналітико-синтетичної?
5. Суть аналізу і синтезу при здійсненні наукової обробки документів.
6. У яких сферах використовується наукова обробка документів?
7. Що таке бібліографічний опис.
8. Функції бібліографічного опису.
9. Які вимоги ставляться до бібліографічного опису і завдяки чому їх задовольняють?
10. Коли і чому виникла потреба у бібліографічних описах документів?
11. Хто із зарубіжних та вітчизняних фахівців зробив особливий внесок у розвиток теорії та методики бібліографічного опису?
12. За якими напрямками здійснювалася уніфікація бібліографічних описів протягом усього розвитку теорії та практики бібліографічного опису документів?
13. Чим зумовлена необхідність стандартизації складання бібліографічних описів у національному та міжнародному масштабах?
14. Які види бібліографічних описів вам відомі?
15. З яких зон і елементів складається однорівневий бібліографічний опис?
16. Яке призначення специфічних розділових знаків у бібліографічному описі?
17. Що таке "заголовок бібліографічного запису"?
18. Розкрийте значення «заголовок бібліографічного запису».
19. Назвіть види заголовків бібліографічного запису.
20. Етапи процесу складання бібліографічного опису.
21. Багаторівневий бібліографічний опис.
22. В чому полягають переваги багаторівневого бібліографічного опису?
23. На які документи складають аналітичний бібліографічний опис?
24. З яких частин складається аналітичний бібліографічний опис?
25. Яка структура формату представлення бібліографічних даних в автоматизованих ПС?
26. Суть процесів індексування документів.
27. Що таке документна класифікація?
28. Які існують типи документних класифікацій?
29. У чому єдність і відмінність предметизації і систематизації?
30. Що таке мова предметних рубрик?



31. З чого складається мова предметних рубрик?
32. Дайте визначення поняття предметної рубрики?
33. Функції предметної рубрики.
34. Етапи процесу предметизації.
35. У яких випадках використовують інверсію при формулюванні предметних рубрик?
36. Суть методу типізації в предметизації?
37. Як предметизують персонали, документи про організації та установи, географічні об'єкти?
38. Визначте типові категорії предметів для документів з техніки.
39. Що таке "системи класифікації", "таблиці класифікації"?
40. Види документних систематичних класифікацій.
41. Чому в основі будь-якої систематичної класифікації лежать класифікація наук?
42. Чому УДК вважають ієрархічною комбінаційною класифікацією?
43. Що виступає методологічною основою ББК?
44. Які найважливіші проблеми постали перед ББК у зв'язку з її методологією?
45. З яких етапів складається процес систематизації?
46. Які спеціальні документні класифікації використовуються в Україні? До якого виду систематичних класифікацій належать?
47. Поняття анотації.
48. Чим анотація відрізняється від реферату?
49. Функції анотації.
50. Види анотації.
51. Чому протягом усього розвитку анотування пов'язане з бібліографічною діяльністю?
52. Які установи здійснюють анотування документів в Україні?
53. Етапи процесу анотування.
54. Методи надання інформації які застосовують в анотаціях?
55. Вимоги до тексту анотації.
56. Особливості складання анотацій різних типів.
57. Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій.
58. Що таке реферат і які функції він виконує?
59. Види рефератів.
60. Які основні етапи можна визначити в історії розвитку реферування?
61. Які установи здійснюють реферування в Україні?
62. Яка структура реферату?
63. Етапи поділу процесу складання реферату?
64. Які види читання застосовують у складанні реферату?

65. Які методи відбору інформації використовують в інтелектуальному реферуванні?
66. Суть методів автоматизованого реферування.
67. Які методи подання інформації застосовують при написанні реферату?
68. Сутність інформаційної діяльності.
69. Як інформаційна діяльність співвідноситься з аналітико-синтетичною обробкою документів?
70. Види інформаційних документів.
71. Співвідношення первинних і вторинних документів.
72. У чому суть загальної і часткової методики створення вторинних документів?
73. Що таке бібліографічний документ?
74. У чому полягає специфіка бібліографічного документу?
75. Види реферативних документів.
76. Особливість реферативних документів.
77. Особливості оглядових документів.
78. Види аналітичних документів.
79. Особливості структури документа.

## 10. Рекомендована література

### Основна

1. Антоненко І. П. Каталогізація електронних ресурсів : науково-методичний посібник / І.П. Антоненко, О.В. Баркова — К.: Нац. б-ка України імені В. І. Вернадського, 2007. — 115 с.
2. Бахтурина, Т.А. Проблемы стандартизации библиографического описания электронных ресурсов /Т.А. Бахтурина// Научные и технические библиотеки.
3. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.82-2001. – Введ. впервые. – [Введ. 2002.07.01]. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2001. – 31 с. – (Межгосударственный стандарт) (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления: межгос. стандарт: ГОСТ 7.80-2000. - Введ. 2001.07.01. - Минск, 2000. -7 с.
5. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила : ГОСТ 7.12-93. – [Взамен ГОСТ 7.12-77 ; введ. 1995-07-01]. – Москва : Госстандарт России, 1995. – III, 16 с. – (Межгосударственный стандарт) (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
6. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [На заміну ГОСТ 7.1.-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82 ; введ. 2007-07-01 ; чинний від 2008-04-01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи). – Стандарт набув чинності відповідно до наказу № 10 від 16 січня 2008 р. Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики.
7. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання: ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. – [Чинний від 2008-04-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, III, 7 с. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
8. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : ДСТУ 7093:2009 : (ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994), MOD ; ISO 832:1994, MOD). – [Уведено вперше (зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.11-78 ; чинний від 2010–04–01)]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – IV, 82 с. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи)
9. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984,NEQ; ISO 832:1994, NEQ): ДСТУ 3582:2013. – [На заміну ДСТУ 3582–97 ; Чинний від 2014–

- 01–01]. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 15 с. – (Національний стандарт України) (Інформація та документація).
- 10.Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 7448:2013. – [Чинний від 2014.07.01]. – К. : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 44 с. – (Національний стандарт України) (Інформація та документація);
- 11.Василишин Д. В. Рекомендації зі складання й оформлення списку використаних джерел і літератури [Текст] / Д. В. Василишин, О. М. Василишин. — Л. : Укр. акад. друкарства, 2008. — 168 с.
- 12.Власова Г. В. Індексування як процес аналітико-синтетичної переробки Інформації [Текст] : навч.посіб. / Г. В. Власова. — К., 2006. — С. 172.
- 13.Гобаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації [Текст] / Т. Г. Горбаченко. — К.: Університет «Україна», 2008. — 312 с.
- 14.Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч. посіб. для дистанц. навч. / Т. Г. Горбаченко ; Відкритий міжнар. ун-т розвитку людини «Україна». – 2-ге вид., переробл. і доп. – Київ : Університет «Україна», 2008. – 311 с.
- 15.Гринина, Р.Ф. Теоретические основы предметизации и предметного каталога [Текст]: Учеб.пособие. – Л., 1989.
- 16.Демидова С. Є. Предметні покажчики до документів [Текст] : навчально-методичний посібник для студентів вузів / С. Є Демидова. — М.: ІПО «Профиздат», 2002.
- 17.Документознавство та інформаційна діяльність : хрестоматія / М-во культури України, Нац. акад. культури і мистецтв, Ін-т менеджменту, каф. документознавства та інформ.-аналіт. діяльності ; [уклад.: М. С. Слободяник, О. М. Збанацька, В. В. Добровольська]. – Київ, 2014. – Ч. 1, вип. II. – 222 с. – (До 10-річчя заснування кафедри).
- 18.Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Макроаналітичне згортання інформації: бібліографічний опис документів, анотування документів : навч. посіб. / О. М. Збанацька ; М-во культури України, Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. – Київ : НАКККіМ, 2014. – 266 с.
- 19.Зупарова Л. Б Аналітико-синтетическая переработка информации [Текст] / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева; под ред. Ю. Н. Столярова. — М.:ФАИР, 2007. — 400 с.
- 20.Зупарова Л. В. Библиотечная обработка документа [Текст]: учебно-методическое пособие / Л. В. Зупарова, Т. Д. Зайцева, Л. И. Сазонова. — М.: Либерия, 2003. — 208 с.
- 21.Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення: ДСТУ 2394-94. — Чинний від 01.01.95. - К., 1994. - 89 с.
- 22.Куделько З. Вісник: Проблеми української термінології. Автоматичне реферування текстів [Текст] / З. Куделько. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка». – № 453. – розділ 2. – 2002.- 554 с.

23. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів : підруч. / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – К. : Вінар, 2003. – 328 с. – (Вища освіта ХХІ століття).
24. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів [Текст] : підручник / Н.М. Кушнарєнко, В.А. Удалова — 4-те вид. перероб. і доп. — К. : Знання, 2006. —334с.
25. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 5034:2008. – [Чинний від 2009.01.01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2009. – 38 с. – (Національний стандарт України) (Інформація та документація);
26. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування: ДСТУ 2395-2000 (ГОСТ 30671-99), (ISO 5963:1985) = Обследование документа, установление его предмета и отбор терминов индексирования: ГОСТ 30671-99 (ИСО 55963-85 : Інформація та документація. Загальна методика / Розроб. Анатолій Олександрович Стогній, В.М. Дріянський, С.М. Альошкіна, Т.Н. Давиденко . – Київ : Держстандарт України, 2001 . – 16 с. : схем. – (Державний стандарт України).
27. Програма збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000—2005 роки [Текст] // Бібл. вісн. — 1999. — № 6.
28. Система стандартів з інформації, бібліотечної справи та видавничої справи. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації [Текст] : ДСТУ 7.59-2003. — Видання офіційне. — К.: Держспоживстандарт України, 2004. — 6 с.
29. Соляних А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. / Харк. держ. акад. культури. — Х., 2000. — 112 с.
30. Сорока М. Б. Національна система реферування української наукової літератури / М. Б. Сорока. – Київ : НБУВ. – 2002. – 209 с.
31. Справочник библиографа / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. — СПб.: Профессия, 2002. — 528 с. — (Серия "Библиотека").
32. Столяров Ю.Н. Документний ресурс: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / рецензент Н.Н. Кушнарєнко. - М.: Либерия, 2001. - 152 с.
33. Сукиасян Э. Р. Координатное индексирование : выбор терминов индексирования и формирование поискового образа документа [Текст] / Э. Р. Сукиасян // Библиотека. — 2005. — № 3. — С. 42.
34. Сукиасян Э. Р. Школа индексирования [Текст]: практ. пособие. / Э. Р. Сукиасян. — М., 2005. — 143 с.
35. Толковый словарь по основам информационной деятельности / Укр. акад. информатики, Укр. ин-т науч.-техн. и экон. информ.; под ред. Н. Н. Ермошенко; [сост. : В. М. Бирбраер, Е. И. Гершгорин, А. М. Грабченко и др.]. – К. : УкрИНТЄИ, 1995. – 247 с.
36. Українська архівна енциклопедія / Держ. ком. архівів України, Укр НДІ арх. справи та документознавства; [редкол. : Матяш І. Б. (гол. ред.) та ін.]. – К., 2008. – 880 с.: фот.

37. Універсальна десяткова класифікація (УДК) : у 2 кн. Кн. 1. Таблиці / Книжкова палата України ; [підгот.: М. Й. Ахвердова та ін.] ; М. І. Сенченко (голов. ред.). – Київ, 2000. – 932 с.
38. Універсальна десяткова класифікація (УДК) : у 2 кн. Кн. 2: Алфавітно-предметний покажчик / Книжкова палата України ; [підгот.: М. Й. Ахвердова та ін.] ; М. І. Сенченко (голов. ред.). – Київ, 2001. – 812 с.
39. Чирков О. Анування наукового дослідження – невід’ємна складова наукової українознавчої праці / О. Чирков// Українознавство. — 2010. — №2 (35). — С. 33.
40. Шкаріна В. Інформаційно-пошукові мови як елемент довідково-бібліографічного апарату бібліотеки [Текст] / В. Шкаріна // Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2006. — Вип. 16. — С. 163.

### Додаткова

1. Власова Г. В. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. / Г. В. Власова, В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. – К. : ДАКККіМ, 2006. – 291 с.
2. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение [Текст]: Учебник / Н. Н. Кушнарєнко. – 7-е изд., стер. – К.: Знання, 2006. – 459 с.
3. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – Х. : Нац. аерокосм. ун-т «ХАІ», 2008. – 70 с.
4. Лутовинова В. І. Анування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації : метод. посіб. / В. І. Лутовинова. – Х., 2003. – 44 с.
5. Хромченко Л. Г. Реферирование : учеб. пособие / Л. Г. Хромченко ; Междунар. славянск. ун-т, Ин-т стран Востока и Африки. – Х. ; Симф., 2001. – 111 с.

### 11. Інформаційні ресурси

1. Автоматизовані інформаційно-пошукові мови [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — World Wide Web. — URL : <http://ubooks.com.ua/books/00092/inx13.php>
2. Библиотечное дело [Электронный ресурс]. — Электрон. дан. — Режим доступа: World Wide Web. — URL: <http://www.bibliograf.ru/issues/2003/9/21/43/86/>
3. Инструкция для референтов реферативного журнала ВИНТИ [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — World Wide Web. — URL: <http://rudocs.exdat.com/docs/index-255097.html>.
4. Информационный процесс. Обработка информации [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — Media Limited, 2012. — Режим доступа : World Wide Web. — URL <http://www.bestreferat.ru/referat-73913.html>.
5. Основні методи автоматизованого реферування [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — World Wide Web. — URL : <http://uadocs.exdat.com/docs/index-140602.html>

6. Офіційний сайт Національної Парламентської бібліотеки України [Електронний ресурс]. — Електрон. дан. — Режим доступа: World Wide Web. — URL: <http://nplu.org/>.
7. Пошукові системи [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — World Wide Web. — URL : [http://www.chaynikam.info/ukr/poiskovie\\_systemi.html](http://www.chaynikam.info/ukr/poiskovie_systemi.html)
8. Правила складання предметних рубрик [Електронний ресурс]. — Електрон. дан. — Режим доступа: World Wide Web. — URL: [http://www.library.ukma.kiev.ua/fileadmin/documents/our\\_pub\\_doc/Subjects.pdf](http://www.library.ukma.kiev.ua/fileadmin/documents/our_pub_doc/Subjects.pdf).
9. Предметизация документов // Справочник библиотекаря.- СПб., 2001.- С.104-109.
10. Предметизация документов [Електронний ресурс]. — Електронні дані. — World Wide Web. — URL : <http://www.chl.kiev.ua/default.aspx?id=5782>
11. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 21.05.2009 № 32/95-ВР - [Електронний ресурс] – Режим доступа: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр> - Назва з екрану
12. Про музеї та музейну справу: Закон України від 29.06.1995 № 249/95-ВР - [Електронний ресурс] – Режим доступа: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/249/95-вр> - Назва з екрану
13. Про науково-технічну інформацію: закон України // Відом. Верховної Ради України. - 1993. - № 33. - С. 843-851.
14. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24.12.93 г. № 3814-XI - [Електронний ресурс] – Режим доступа: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> - Назва з екрану