

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Приймальною комісією

Протокол № 5 від 29. 03. 2021 року

Голова Приймальної комісії



Віктор ОГНЕВ'ЮК

ПРОГРАМА

**фахового випробування з інформаційної,
бібліотечної та архівної справи**

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

На основі:

**освітньо-кваліфікаційного рівня
молодший спеціаліст**

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри бібліотекознавства
та інформології

Протокол № 6 від 28 січня 2021 р.

Завідувач

ВОСКОБОЙНІКОВА-ГУЗЄВА

Київ 2021

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Фахове випробування – обов’язкова умова професійного відбору вступників за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для навчання за програмою підготовки бакалавра на базі освітнього рівня «Молодший спеціаліст».

Мета фахового випробування – перевірка рівня теоретичної та практичної підготовки абітурієнтів на базі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст і формування рейтингового списку з абітурієнтів, які вступають на навчання для здобуття ступеня бакалавра на освітньо-професійну програму 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Завдання фахового випробування спрямовані на оцінку рівня необхідної підготовки вступника, виявлення глибини теоретичних знань, практичних вмінь і навичок та можливості застосування набутих знань при складанні фахового випробування.

Форма проведення фахового випробування: комплексний іспит з дисциплін фахового спрямування.

ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК З ДИСЦИПЛІН ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ

Вступники на базі освітнього рівня «Молодший спеціаліст» за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» повинні:

- виявити знання з основ бібліографічної діяльності, практичні навички та уміння складання бібліографічних описів різних видів видань;
- визначати набір елементів бібліографічного опису на основі міжнародного комунікативного формату UNIMARC та державних стандартів і правил складання та формування та формування бібліографічного опису;
- володіти теоретичними знаннями і практичними навичками, принципами та методами формування бібліотечного фонду;
- володіти теоретичними знаннями з документознавства, практичними навичками, методами укладання різного типу документів;
- володіти теоретичними знаннями і практичними навичками з організації обслуговування користувачів у бібліотеках різних типів і видів, у тому числі електронних бібліотеках;
- володіти теоретичними знаннями і практичними навичками з аналітико-синтетичної обробки документів, у тому числі із класифікації та систематизації документів.

СТРУКТУРА ФАХОВОГО ВИПРОБУВАННЯ

Фахове випробовування – це складання іспиту з комплексу дисциплін, які спрямовані на розкриття особливостей бібліографічної діяльності, формування і використання бібліотечних фондів, основ документознавства, особливостей обслуговування в бібліотеці та аналітико-синтетичної обробки документів.

Вступне випробування проходить у вигляді комбінованого іспиту, що передбачає письмові відповіді на питання 1-3 екзаменаційного білету та усні пояснення до виконання практичного завдання (питання 3).

Структура білету: екзаменаційний білет складається з трьох запитань:

- теоретичного (оцінюється максимально в 100 балів);
- аналітичного (оцінюється максимально в 50 балів);
- практичного завдання (оцінюється максимально в 50 балів).

На виконання завдання відводиться 50 хвилин (максимальна кількість питань – 30)

Теоретичний блок

Тема 1. Бібліографічна діяльність.

Загальна характеристика основних процесів бібліографічної діяльності. Основні напрямки бібліографічної діяльності і принципи її організації.

Організаційно-функціональна структура бібліографічної служби бібліотеки. Бібліографічний відділ, його завдання, структура та функції в бібліотеках різних типів.

Методичне керівництво бібліографічною діяльністю, його основні напрямки.

Підвищення інформаційної культури співробітників і користувачів бібліотек. Організація бібліографічного навчання в бібліотеках, школах, вищих навчальних закладах, підприємствах і т.д.

Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки, його організація і використання. Функціональне призначення та склад ДБФ в ЦБС. Довідкові видання, їх пошукові можливості. Енциклопедії та видання енциклопедичного характеру, їх види. Довідники, їх класифікація за призначенням та змістом.

Бібліографічні посібники. Функціональне призначення бібліографічних посібників. Поточні та перспективні бібліографічні посібники. Краєзнавчі бібліографічні посібники, їх особливе призначення для ЦБС.

Каталоги як джерела бібліографічної інформації. Види каталогів та їх призначення. Алфавітний, систематичний та предметний каталоги, як складові частини ДПА бібліотеки. Функції електронного каталогу у бібліотечно-інформаційному середовищі.

Бібліографічні картотеки, їх значення і види. Призначення систематичної картотеки статей. Методика її складання та ведення.

Організація і технологія бібліографування документів. Бібліографування документів на різних ділянках бібліографічної роботи. Бібліографічний опис. Вимоги до бібліографічного опису. Складання бібліографічних посібників. Анотування як один із способів характеристики документів в рекомендаційних та науково-допоміжних бібліографічних посібниках. Класифікація анотацій.

Організація бібліографічного інформування споживачів у бібліотеці. Користувачі бібліотеки, їх склад в бібліотеках різних типів. Мета та цілі звернення читачів до бібліотеки. Масові форми інформування як засіб популяризації книги і читання. Бюлетені (списки) нових надходжень в бібліотеки, «День інформації» в бібліотеках різних типів.

Тема 2. Бібліотечні фонди.

Бібліотечний фонд: поняття, функції, властивості. Різноманітність документів, що складають бібліотечний фонд. Типологічний склад фонду бібліотеки за матеріальною конструкцією, за знаковою природою інформації, за періодичністю і структурою, за цільовим призначенням. Типи бібліотечних фондів. Універсальні і спеціальні фонди. Склад фонду ЦБС за змістом. Склад фондів ЦБС за типами і видами документів. Склад фонду за іншими ознаками. Структура фонду.

Формування бібліотечного фонду як технологічний процес. Моделювання бібліотечного фонду. Сутність і принципи комплектування фондів бібліотек. Відбір документів: первинний та вторинний. Принципи комплектування бібліотечних фондів: принцип доступності, профілювання – координування, плановірності та систематичності комплектування.

Планування бібліотечного фонду як процес. Перспективний план. Поточний (оперативний) план (заходи бібліотеки щодо формування, збереження і використання фонду на поточний рік), кількісні показники, кошторис витрат на комплектування.

Комплектування бібліотечного фонду як процес. Початкове комплектування. Поточне та ретроспективне комплектування. Зберігання бібліотечного фонду. Фізико-хімічні, біологічні та соціальні чинники зберігання фонду. Відповідальність бібліотекаря за збереження фонду. Перевірка бібліотечного фонду. Перевірка фонду за допомогою форм індивідуального обліку. Перевірка фонду за допомогою контрольних талонів. Перевірка фонду за допомогою топографічного каталога. Підбиття підсумків перевірки та подальша робота з фондом.

Тема 3. Документознавство.

Базові документознавчі поняття і категорії. Структура документа. Реквізити документа. Матеріальна форма носія інформації. Види видань за різними ознаками.

Організація і основні етапи процесу створення документа. Способи і засоби документування. Книга як вид документу і як видання. Класифікація періодичних видань. Картографічні документи: поняття, характерні риси. Службовий документ: поняття та сутність. Нормативний документ: визначення поняття, характерні риси, види. Документальні пам'ятки як особливо цінні документи. Особливості функціонування документів на непаперових носіях інформації. Електронний документ і електронне видання: поняття та сутність. Колекції електронних видань у бібліотеках і архівах України.

Документознавство як наука і навчальна дисципліна. Організація документознавчих досліджень та освіти в Україні на сучасному етапі. Сучасні концепції документознавства.

Тема 4. Обслуговування в бібліотеці.

Користувачі бібліотек, еволюція поняття. Соціально-демографічні характеристики читачів бібліотек: стать, вік, освіта і професійна діяльність. Характеристика груп споживачів інформації в сучасному суспільстві. Відвідувачі бібліотек. Структура читацького контингенту бібліотек різних типів.

Популяризація інформаційних ресурсів бібліотек: мета, завдання, значення. Масова робота як форма популяризації бібліотеки. Первинно-документний рівень популяризації інформаційних ресурсів. Наочні форми інформування і рекомендації літератури. Книжкова виставка як основа наочного інформування. Вторинно-документний рівень популяризації інформаційних ресурсів. Комунікативний рівень популяризації літератури. Види оглядів, вимоги до їх проведення. Методика підготовки та проведення масових форм популяризації літератури.

Етика бібліотечно-інформаційного обслуговування. Кодекс етики українського бібліотекаря. Кодекс етики бібліотекарів інших країн. Норми етики, правила поведінки як регулятор взаємовідносин інформаційного фахівця і користувача.

Технологічні процеси бібліотечного обслуговування. Цикл “Шлях читацької вимоги” та його особливості в різних типах бібліотек. Бібліотечний запит як вираження інформаційних потреб користувача. Елементи технологічного процесу та їх характеристика. Зміни в технологічних процесах у зв’язку з використанням інформаційних технологій.

Структура підрозділів бібліотечно-інформаційного обслуговування в різних типах бібліотек. Класифікація обслуговуючих підрозділів наукових та спеціальних бібліотек. Структура обслуговуючих відділів публічних бібліотек: обслуговування читачів на абонементі; система читальних залів, організація їх роботи. Нестационарні форми обслуговування користувачів бібліотек.

Тема 5. Аналітико-синтетична обробка документів.

Визначення АСОД, завдання і значення. Мікроаналітичне та макроаналітичне згортання інформації у процесі аналітико-синтетичної обробки документів. Призначення АСОД і застосування у базах даних електронних та

традиційних каталогів. Використання АСОД в інформаційно-аналітичній діяльності бібліотек, інформаційних центрів та інших бібліографуючих установ.

Аналіз і синтез як сутність процесів аналітико-синтетичної обробки документної інформації. Сутність поняття АСОД. Види АСОД: бібліографічний опис документів, систематизація і предметизація документів, анотування та реферування документів, їх співвідношення та взаємозв'язки. Документ як об'єкт логіко-семантичного перетворення зафіксованої інформації. Класифікація документів у процесі аналітико-синтетичної обробки.

Бібліографічний опис: поняття, значення, вимоги. Стандартизація та уніфікація бібліографічного опису документів. Бібліографічний опис як основний продукт каталогізації, характеристика поняття та його призначення. Основні функції бібліографічного опису: функція ідентифікації, пошукова функція, функція вибору, інформаційна та організаційна функція. Вимоги до бібліографічного опису: точність, повнота, єдність, чіткість, лаконічність, зрозумілість. Уніфікація й стандартизація бібліографічного опису документів на сучасному етапі. Застосування ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Вироблення єдиних міжнародних принципів бібліографічного опису в ХХ ст. Пошуки на початку ХХ ст. шляхів уніфікації правил опису книг у міжнародному масштабі.

Основні принципи бібліографічного опису документів. Бібліографічний опис документів із зазначенням індивідуального автора, бібліографічний опис документів із зазначенням колективного автора, бібліографічний опис документів під назвою. Співвідношення термінів «бібліографічний опис» і «бібліографічний запис». Бібліографічний опис як бібліографічна характеристика документа та елемент бібліографічної інформації. Бібліографічний запис – головний результат обробки документів.

Об'єкти та джерела бібліографічного опису документів. Загальні вимоги до складання описів. Види бібліографічних описів. Документ як об'єкт складання бібліографічного опису. Джерела бібліографічних відомостей різних видів документів. Перелік джерел бібліографічних відомостей різних видів документів. Основні та неосновні джерела бібліографічних відомостей. Виявлення бібліографічних відомостей окремих документів: книг, багатотомних видань, журналів, газет, атласів, карт, документів образотворчого мистецтва, аудіовізуальних матеріалів, нот, комп'ютерних файлів, електронних програм, електронних ресурсів з Internet.

Заголовок бібліографічного опису. Вимоги до заголовків опису: що містять ім'я особи, що містять назву організації. Правила запису. Складання бібліографічних описів документів під заголовком. Структура бібліографічного опису. Заголовок як елемент бібліографічного опису

документів. Методика складання бібліографічного опису документів, що мають індивідуальних авторів. Поняття «автор», «індивідуальний автор» та вибір форми імені автора у заголовку. Співавторство. Особливості наведення у заголовку імен авторів різних країн, народів, епох. Особливі категорії авторів у бібліографічному описі. Форми авторського заголовка. Взаємозв'язок форми авторського заголовка і відомостей про відповідальність. Факультативність авторського заголовка. Тлумачення терміну «колективний автор». Офіційні та відомчі видання. Межі застосування опису під колективним автором.

Методика складання бібліографічного опису багаточастинних документів.

Формулювання заголовків при опису основних груп колективів для різних організацій та установ; вищих органів державної влади і управління: Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та місцевих органів державної влади і управління. Бібліографічний опис видань політичних партій, громадських об'єднань, асоціацій, товариств та рухів в Україні та закордоном. Бібліографічний опис спільних видань кількох колективів. Бібліографічний опис Конституції України, кодексів та законів.

Області та елементи бібліографічного опису, їх характеристика, роль в уніфікації описів. Елементи бібліографічного опису: обов'язкові й факультативні, їх семантичне навантаження і використання в різних масивах бібліографічної інформації. Правила складання бібліографічного опису. Мова складання бібліографічного опису. Знаки приписної пунктуації, які використовують з метою виокремлення елементів та областей у бібліографічному описі. Скорочення у бібліографічному описі. Види бібліографічного опису залежно від об'єкта й обсягу застосування елементів бібліографічного опису. Однорівневий, багаторівневий, аналітичний бібліографічний описи: їх характеристика, призначення. Обсяг бібліографічних відомостей. Повний, розширений, короткий бібліографічний опис, аспекти застосування. Процеси та операції складання бібліографічного опису.

Складання бібліографічних описів документів під назвою. Методика складання бібліографічного опису документів під назвою. Бібліографічний опис анонімних видань. Особливості складання бібліографічного опису книг чотирьох та більше авторів: відображення імен індивідуальних авторів у відомостях про відповідальність.

Бібліографічний опис багатотомних видань. Багаторівневий бібліографічний опис (опис багатотомних документів, опис серіальних видань) та опис окремого тому багатотомного видання. Загальна частина опису і специфікація, їх характеристика. Визначення терміну «багатотомні видання». Особливості оформлення багатотомних видань. Загальні й часткові відомості.

Закінчені й незакінчені багатотомні видання. Правила складання багаторівневого опису багатотомних видань. Різні варіанти опису окремих томів.

Аналітичний бібліографічний опис. Загальна характеристика. Бібліографічний опис рецензій. Аналітичний бібліографічний опис документів (бібліографічний опис складової частини документа). Суть, призначення, структура бібліографічного опису складової частини документа. Особливості наведення відомостей про складову частину документа. Відомості про ідентифікуючий документ. Відомості про місце розташування складової частини в ідентифікуючому документі. Бібліографічний опис складових частин офіційних видань: нормативних актів, документів партійних і громадських організацій. Бібліографічний опис складових частин наукових видань: збірників, монографій, серіальних видань. Особливості бібліографічного опису окремих видів складових частин документних публікацій: частини твору, фрагменту тексту, статті з газети, журналу, енциклопедії, словника, довідника. Опис рецензій.

Правила складання бібліографічного опису різних видів документів (картографічних, образотворчих, нотних документів). Особливості складання бібліографічного опису нетекстових документів: картографічних, нотних, образотворчих, аудіовізуальних, електронних. Склад областей і елементів опису даних документів. Область специфічних відомостей про документ, її семантичне наповнення. Вибір першого елементу бібліографічного опису.

Об'єкти бібліографічного опису картографічних видань та структура опису. Бібліографічний опис карт, атласів. Однорівневий та багаторівневий опис картографічних видань. Особливості аналітичного бібліографічного опису картографічних видань. Формулювання територіального заголовку опису. Особливості приведення елементів в області фізичної характеристики.

Об'єкти опису нотних видань. Правила складання бібліографічного опису нотних видань. Особливості формулювання заголовку опису нотних видань. Наведення відомостей про музичні жанри, вид музики, тональність творів, засоби виконання. Дані про форми нотного тексту в області специфічних відомостей про документ. Бібліографічний опис одностомних нотних видань. Бібліографічний опис серіальних нотних видань.

Об'єкти опису видань образотворчого мистецтва. Особливості формулювання заголовку опису. Особливості бібліографічного опису листових видань образотворчого мистецтва. Бібліографічний опис серіальних видань образотворчого мистецтва.

Правила складання бібліографічного опису електронних документів.

Поняття про електронні ресурси. Суть, призначення, структура бібліографічного опису електронних ресурсів. Об'єкти для складання бібліографічного опису електронних ресурсів. Характеристика джерел бібліографічних відомостей. Методика складання бібліографічного опису електронних ресурсів локального доступу (комп'ютерних файлів на CD-ROM: програмних продуктів, баз даних) та віддаленого доступу (інтерактивних засобів інформації: мультимедія, матеріалів з Internet). Особливості наведення відомостей в областях виду та обсягу ресурсу, фізичної характеристики, приміток.

Поняття «класифікація наук». Бібліотечна класифікація, її суть, значення, вимоги до неї. Поняття про класифікацію. Генезис та еволюція терміна «класифікація». Значення класифікації для розвитку науки та практичної діяльності. Класифікація наук як методологічна основа документних класифікацій. Наукова об'єктивність, історизм, комплексність і багатоаспектність як основні принципи створення класифікаційних систем. Типи класифікаційних систем: перелічувальні, комбінаційні, аналітико-синтетичні (фасетні). Поняття «ієрархічна класифікація». Типи класифікаційних систем за змістом: універсальна, галузева, спеціалізована. Типи класифікаційних систем за масштабом їх розповсюдження в сучасному світі: міжнародна, національна, локальна.

Бібліотечно-бібліографічні класифікації в системі документних класифікацій. Динаміка розвитку знань і межі змінюваності універсальних бібліотечних класифікацій. Вимоги до бібліотечно-бібліографічної класифікації. Значення бібліотечно-бібліографічних класифікацій в інформаційно-бібліотечній діяльності.

Систематизація документів: поняття, загальні правила.

Систематизація документів, її завдання. Об'єкти систематизації. Принципи систематизації: пріоритет основного змісту, наукової об'єктивності систематизації. Методика систематизації. Загальна методика систематизації. Метод багаторазового відображення документів, його сутність і методика застосування. Систематизація документів широкого змісту. Систематизація документів за аспектами розгляду предмета: об'єктом впливу, з урахуванням цільового та читацького призначення тощо. Спеціальна методика систематизації документів. Організація й технологія систематизації. Робочі таблиці класифікації, методика їх складання. Методичний і довідковий апарат систематизатора. Процеси систематизації: обстеження документа, вибір класифікаційного індексу, його оформлення, редагування класифікаційних індексів.

Сутність поняття «предметизація». Основні етапи процесу предметизації. Поняття про предмет і предметизацію. Предметизація як вид наукового опрацювання документів. Предметизація як вид мікроаналітичного згортання документної інформації. Предметизація як категоріальний аналіз. Використання предметизації в інформаційно-бібліотечній діяльності, в електронних дескрипторних інформаційно-пошукових системах та пермутаційних показниках.

Тенденції і перспективи розвитку предметизаційних систем та їх автоматизації. Перші спроби створення предметно-орієнтованого ресурсу в Internet в Україні. Поняття про загальну і спеціальну методику, їх суть та особливості. Завдання та об'єкти предметизації. Основні процеси предметизації. Відбір та обстеження документа як об'єкта предметизації. Відбирання смислових компонентів в основному змісті документа і прийняття рішення для наступного вираження в предметних рубриках. Оформлення відібраних смислових компонентів у предметні рубрики. Редагування предметних рубрик.

Сутність поняття «предметна рубрика». Види предметних рубрик. Види предметних рубрик. Правила формулювання заголовків і підзаголовків предметних рубрик. Вимоги до формулювань предметних рубрик. Лексика мови предметних рубрик. Частина мови, що використовуються при формулюванні лексичних одиниць. Провідне слово лексичної одиниці. Граматика (морфологія і синтаксис) мови предметних рубрик. Інверсія в предметних рубриках: її завдання і застосування.

Прості та складні предметні рубрики, правила їх формулювання. Логіко-лінгвістичний напрям предметизації. Категоріальний метод побудови складних предметних рубрик. Фасетний синтаксис. Довідково-посилальний апарат мови предметних рубрик. Структура предметних рубрик. Характеристика аспектів дослідження предмета. Тематичні, регіональні (географічні) та хронологічні підзаголовки предметних рубрик. Предметизація документів з окремих галузей знань та деяких видів документів.

Методика анутовання документів. Поняття про анотацію: її сутність і якісні характеристики. Виникнення анотацій та етапи розвитку теорії й методики анутовання. Функції анотації: пошукова, комунікативна та функція оцінки. Основне призначення анотації. Стандартизація анутовання документів. Загальні вимоги до анотацій: змістовність, доступність, лаконічність, індикативність. Особливості мови і стилю анотацій. Вимоги до оформлення тексту анотацій. Структура інформаційних елементів анотацій. Процеси анутовання: підготовчий, основний, заключний. Специфіка анутовання документів в традиційному та автоматизованому режимах. Жанри анотації залежно від виду й типу документа, галузі застосування, цілей і сфер використання (науково-

інформаційна діяльність, інформаційно-аналітична діяльність, редакційно-видавнича справа, книжкова торгівля). Засоби стимулювання до читання первинного документа в анотаціях: проблемні, аргументні, емоційні.

Загальна методика створення анотацій. Джерела створення анотацій. Етапи анотування. Методи анотування документів. Особливості застосування методів згортання інформації (цитування, перефразування, інтерпретації) при анотуванні документів.

Специфіка створення рекомендаційних анотацій (охоплення всіх елементів довідкових анотацій і основних досить докладних фактичних відомостей). Ключові аспекти, що відбиваються в рекомендаційній анотації; специфіка її мови й стилю написання. Залежність послідовності розташування елементів у рекомендаційній анотації від значимості тієї або іншої інформації для споживача.

Специфіка створення довідкових анотацій. Ключові аспекти, що відбиваються в довідковій анотації; специфіка її мови й стилю написання. Залежність послідовності розташування елементів у довідковій анотації від значимості тієї або іншої інформації для споживача.

Методика створення видавничої анотації. Специфіка анотування документів, що готуються до видання. Методика анотування різних типів і видів документів. Анотування творів художньої літератури: відомості про письменників і укладачів; характеристика творів, що увійшли до видання; характеристика читацького призначення та компонентів, які доповнюють основний текст. Анотування наукових, навчальних, довідкових, виробничих, інформаційних видань. Методи оцінювання анотацій.

Види та типи анотацій. Класифікація анотацій. Анотації бібліографічні й видавничі. Типологія бібліографічних анотацій. Типи анотацій за функціональним призначенням: довідкові й рекомендаційні. Типи анотацій за способом характеристики первинного документа: загальні й аналітичні. Типи анотацій за кількістю документів, що аналізуються: монографічні та зведені (групові). Типи анотацій за обсягом та глибиною згортання інформації: пояснювальні, описові й реферативні. Типи анотацій в залежності від обсягу: короткі, розгорнуті. Типи анотацій в залежності від форми видання: традиційні та телеграфні. Типи анотацій в залежності від ступеня механізації: інтелектуальні, формалізовані, автоматичні. Типи анотацій в залежності від укладачів: авторські і референтські.

Характеристика окремих видів анотацій. Рекомендаційна або популярна анотація як один із найрозповсюдженіших видів анотацій і жанрів інформаційних видань. Видавнича анотація. Прикнижкова анотація як різновид видавничої, її специфіка. Історія її виникнення й специфіка. Інформаційні

елементи видавничої анотації. Книготорговельна анотація. Її особливості, значення для інформаційної діяльності. Видавничі анотації як основа для створення книготорговельних анотацій.

Національна система реферування в Україні. Виникнення та становлення реферативної періодики. Реферативні видання XIX ст. Теоретичні розробки в галузі реферування. Зарубіжна реферативна періодика. Реферативні журнали СРСР. Розвиток реферування в сучасній Україні. Реферативний журнал «Політика. Політичні науки», «Економіка. Економічні науки» (Книжкова палата України), реферативний журнал «Джерело» (Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського). Передумови створення системи реферування в Україні. Джерельні, інформаційні, матеріальні, інтелектуальні ресурси створення загальнонаціональної системи реферування в Україні. Створення загальнонаціональної системи реферування в Україні (1992 – 1993 рр.). Кооперація у створенні загальнонаціональної системи реферування. Інформаційні установи – учасники координації. Галузеве реферування інформаційних установ та його місце в загальнонаціональній системі реферування. Загальнонаціональна база даних рефератів: структура, система наповнення, методика використання в практичній інформаційній діяльності. Стандартизація реферування. Перспективи розвитку загальнонаціональної системи реферування.

II. Практичний блок

Складання бібліографічних описів документів, оформлення різного типу службових документів

Практичні завдання.

1. Складання бібліографічних описів документів під заголовком.
2. Складання бібліографічних описів документів під назвою.
3. Складання бібліографічного опису збірок.
4. Складання бібліографічних описів документів 2-х авторів.
5. Правила складання однорівневого бібліографічного опису.
6. Правила складання багаторівневого (зведеного) бібліографічного опису багатотомного видання.
7. Бібліографічний опис окремих томів багатотомного видання.
8. Аналітичний бібліографічний опис. Загальна характеристика.
9. Бібліографічний опис рецензій.
10. Бібліографічний опис газетних та журнальних статей, інтерв'ю, діалогів.

11. Загальні поняття про офіційні та відомчі видання. Правила формулювання заголовку опису.
12. Бібліографічний опис документів політичних партій та громадських організацій.
13. Бібліографічний опис документів органів державної влади та управління.
14. Правила складання бібліографічного опису різних видів документів (картографічних, образотворчих, нотних документів).
15. Правила складання бібліографічного опису різних видів документів (багатотомних, періодичних, видань, що продовжуються).
16. Правила складання бібліографічного опису різних видів документів (стандартів, кінофотофонодокументів, електронних документів).
17. Правила складання протоколу.
18. Правила складання витягу з протоколу.
19. Правила складання телефонограми.
20. Правила оформлення довідки.
21. Правила складання листа-пропозиції.
22. Правила оформлення довідки з місця навчання / роботи.
23. Правила складання доповідної записки.
24. Методика проведення літературно-мистецького заходу в бібліотеці.
25. Методика підготовки та проведення масових заходів в бібліотеці (на вибір).

Критерії оцінювання знань вступників

Кількість балів (max - 200)	Критерії
180 – 200	Виставляється за глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв'язку і розвитку, чітко і лаконічно; логічно і послідовно відповідати на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.
160 – 179	Виставляється за ґрунтовні знання навчального матеріалу, аргументовані відповіді на поставлені запитання; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язування практичних задач.
140 – 159	Виставляється за міцні знання навчального матеріалу, аргументовані відповіді на поставлені запитання, які, однак, містять певні неточності; вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.
120 – 139	Виставляється за посередні знання навчального матеріалу, мало аргументовані відповіді, слабе застосування теоретичних положень при розв'язанні практичних задач.
100 – 119	Виставляється за слабкі знання навчального матеріалу, неточні або мало аргументовані відповіді, з порушенням послідовності його викладання, за слабе застосування теоретичних положень при розв'язанні практичних задач.
1 – 99	Виставляється за незнання значної частини навчального матеріалу, істотні помилки у відповідях на запитання, невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі і нормативно-правові документи

1. Конституція України [Електронний ресурс] : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28.06.1996 р. : Закон України № 254к/96-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>.
2. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>.
3. Про інформацію [Електронний ресурс] : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
4. Про культуру [Електронний ресурс] : Закон України від 14.12.2010 р. № 2778-17. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>.
5. Про Національний архівний фонд та архівні установи [Електронний ресурс]: Закон України від 24.12.1993 р. № 3815-XII. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.
6. 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).
7. 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).
8. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : (ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994), MOD; ISO 832:1994, MOD) : ДСТУ 7093:2009. – Вид. офіц. – Чинний від 2010–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, IV, 82 с. – (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
9. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила : (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) : ДСТУ 3582:2013. – Вид. офіц. – Чинний від 2014–01–01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 15 с. – (Інформація та документація) (Національний стандарт України).
10. 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).

11. 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 : НАКККіМ, 2014. – 268 с.
12. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації: індексування документів, реферування документів : навч. посіб. / О. М. Збанацька ; М-во культури України, Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтв. – Київ : НАКККіМ, 2016. – 254 с. : іл., табл.
13. Кулешов С.Г. Загальне документознавство : навч. посіб. / С.Г. Кулешов, Укрдержархів; УНДІАСД. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилян. акад.», 2012. – 123 с.
14. Кушнарєнко Н.М. Наукова обробка документів : підручник / Н.М. Кушнарєнко, В.К. Удалова. – К. : Знання, 2006. – 334 с.
15. Палєха Ю.І., Іванова І.О., Черепуха Л.О. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. /Ю.І. Палєха, І.О. Іванова, Л.О. Черепуха ; за заг. ред. проф. Ю.І. Палєхи ; М-во освіти і науки України – Київ : Видавництво Ліра-К, 2018. – 275 с.
16. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами: навч. посіб. - Київ : Ліра-К, 2017. - 256 с.
17. Швецова-Водка Г.М. Вступ до бібліографознавства : навч. посіб. для студентів напряму 6.020102 “Книгозн., бібліотекознавство і бібліогр.” / Г.М. Швецова-Водка ; Рівнен. держ. гуманіт. ун-т. – 3-тє вид., випр. та допов. – Рівне, 2011. – 231 с.
18. Швецова-Водка Г.М. Документознавство : навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – Київ : Знання, 2007. – 398 с.

Додаткова

19. Бібліографічний опис документів. Бібліографічні посилання : метод. рек. / [авт.-уклад.] О.М. Збанацька. – Київ : [б. в.], 2012. – 197 с. : табл. – Бібліогр.: с. 189–192.
20. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи : навч. посіб. / авт.- уклад. В. В. Сєдих [та ін.] ; наук. ред. Н. М. Кушнарєнко ; Харк. держ. академія культури. – Харків : ХДАК, 2003. – 193 с.
21. Інформаційно-бібліографічна робота публічної бібліотеки : метод. реком. / Харків. обл. універс. наук. б-ка ; уклад. Л.О.Сашкова. – Харків : ХОУНБ, 2015. – 21 с.
22. Кунанець Н. Е. Інформаційно-бібліотечне обслуговування користувачів з особливими потребами: історія та сучасність: моногр. / Н. Е. Кунанець ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Львів : Гал. вид. спілка, 2013. – 439 с.

Інформаційні ресурси

№ з/п	Адреса веб-сайту	Назва веб-сайту
1	https://mkip.gov.ua/	Міністерство культури та інформаційної політики України
2	http://www.ula.org.ua	Українська бібліотечна асоціація
3	http://www.ukrbook.net	Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова»
4	http://www.irbis-nbuv.gov.ua	Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ
5	http://www.nplu.org	Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого
6	http://www.nbuv.gov.ua/node/1087	Інформаційний ресурс «Наукова періодика України»
7	http://library.kubg.edu.ua	Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка
8	http://profy.nplu.org/	Бібліотечному фахівцю
9	http://www.ifla.org	IFLA (Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та установ ІФЛА)