


Міністерство освіти і науки України  
Херсонський державний університет  
Факультет української філології та журналістики  
Кафедра української мови

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Завідувача кафедри  
української мови

 Климович С.М.  
«27» серпня 2019 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«НАУКОВА ОБРОБКА ДОКУМЕНТІВ І ВИДАНЬ»**

**Спеціальність** 014.01 Середня освіта (Українська мова і література)  
035.01 Філологія (українська мова та література)

**факультет** української філології та журналістики

2019/2020 навчальний рік

Робоча програма «Наукова обробка документів і видань» для студентів за спеціальністю 014.01 Середня освіта (Українська мова і література), 035.01 Філологія (українська мова та література)

**Розробник:** Климович С.М., доцент, кандидат філологічних наук.

---

---

---

---

---

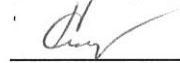
---

---

---

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри української мови  
Протокол від «27» серпня 2019 року № 1

Завідувачка кафедри української мови



Климович С.М.

(підпис)

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни			
		денна форма навчання		заочна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 01 Освіта/ Педагогіка 03 Гуманітарні науки	Варіативна			
	Спеціальність 014.01 Середня освіта (Українська мова і література), 035.01 Філологія (українська мова та література)				
Змістових модулів – 1	Ступінь вищої освіти: бакалавр	<b>Рік підготовки:</b>			
Загальна кількість годин – 90		4-й	4-й		
		<b>Семестр</b>			
		8-й	7-й		
		<b>Лекції</b>			
		8-й	16 год.	7-й	8 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>			
		8-й	14 год.	7-й	4 год.
		<b>Лабораторні</b>			
		<b>Самостійна робота</b>			
		8-й	60 год.	7-й	78 год.
<b>Вид контролю:</b>					
залік		залік			

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

- для денної форми навчання –
- 8-й сем. – 33 % / 67 %
- для заочної форми навчання –
- 7-й сем. – 13 % / 77 %

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета курсу** – дати студентам знання й виробити основні навички щодо згортання інформації з метою створення вторинних документів та інформаційно-пошукових систем.

До основних **завдань курсу** можна віднести такі:

- формувати у студентів навички інформаційного аналізу й синтезу;
- дати студентам знання про комплекс теоретичних, методичних та організаційно-практичних проблем наукової обробки документів;
- опанувати методикою складання бібліографічних описів, індексування, предметизації, систематизації, реферування та анотування документів;
- знати особливості основних інформаційних продуктів як результатів наукової обробки документів: бібліографічних, реферативних, оглядових та аналітичних.

### Програмні компетентності

1. Знання та розуміння предметної області, усвідомлення особливостей професійної діяльності.
2. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
4. Здатність виконувати власне дослідження (проект), узагальнювати й оприлюднювати результати діяльності з розроблення актуальної проблеми (у фахових виданнях, виступах тощо); застосовувати елементи теоретичного й експериментального дослідження в професійній діяльності.
5. Здатність використовувати знання, уміння й навички в галузі теорії й практики управління інформацією та документообігом у будь-якій установі.

### Програмні результати

1. Знає структуру, властивості та ознаки документних потоків і масивів; методи їх аналізу та оцінки; методи і способи документування; системи документних комунікацій; класифікацію і типологізацію документів; характеристики документів на новітніх носіях інформації.
2. Уміє працювати з теоретичними та науково-методичними джерелами (зокрема цифровими), знаходити, обробляти, систематизувати й застосовувати в професійній діяльності сучасну наукову інформацію, бібліографію, комп'ютерні технології.
3. Застосовує знання з теорії та практики документознавства, управління документаційними процесами в аспектах документаційного забезпечення діяльності установ, електронного документообігу, з організації референтської та офісної діяльності.

**Інформаційний обсяг навчальної дисципліни.** На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин або 3 кредити ECTS.

### 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Поняття про наукову й аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види.** Наукова обробка документів як навчальна дисципліна. Мета і завдання курсу. Суть і значення аналітико-синтетичної (наукової) обробки документів. Поняття «згортання інформації». Види наукової (аналітико-синтетичної) обробки документів. Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу. Використання наукової обробки документів.

**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 створення їх. Бібліографічний документ. Реферативний документ. Загальна характеристика оглядово-аналітичних документів. Оглядовий документ. Аналітичний документ.

**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. Методика складання бібліографічного опису. Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічних описів. Загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи бібліографічного опису. Загальні правила наведення їх. Процес складання бібліографічного опису. Спеціальна методика складання бібліографічних описів. Складання бібліографічних описів документів, що мають індивідуальних авторів. Складання бібліографічних описів безавторських творів. Складання бібліографічних описів збірників. Складання бібліографічних описів відомчих видань. Складання аналітичного бібліографічного опису. Складання зведеного 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.

**Індексування документів.** Суть індексування документів. Поняття документних класифікацій. Вимоги до документних класифікацій. Види документних класифікацій. 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. Предметизація документів про окремі науки, наукові дисципліни, напрями, течії, школи в науці, методи дослідження. Предметизація персоналій. Предметизація документів про установи, організації. Предметизація документів про окремі географічні об'єкти. Предметизація документів природничо-наукової тематики. Предметизація документів із медицини й охорони здоров'я. Предметизація документів із техніки і сільського господарства. Предметизація окремих видів видань. 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 XIX ст. Розвиток класифікаційних систем наприкінці XIX – у XX ст. Документі систематичні класифікації, які використовуються в Україні. Універсальна десяткова класифікація (УДК). Бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК). Державний рубрикатор НТІ. 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.

**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 довідкових анотацій. Особливості складання рекомендаційних анотацій. Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій.

**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. Реферування статей. Реферування книг. Реферування звітної науково-технічної й дослідно-конструкторської документації. Реферування описів винаходів.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усьо го	у тому числі					усьо го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р		л	п	лаб	інд	с.р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль 1. Аналітико-синтетична обробка документів</b>												
<b>Тема 1.</b> Поняття про наукову й аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види	14	2	2			10	15	0	0			15
<b>Тема 2.</b> Основні інформаційні продукти наукової обробки документів	14	2	2			10	15	0	0			15
<b>Тема 3.</b> Бібліографічний опис документів	18	4	4			10	15	2	2			11
<b>Тема 4.</b> Індекссування документів	16	4	2			10	15	2	0			13
<b>Тема 5.</b> Поняття про анотації, їхні функції, види. Методика анотування документів	14	2	2			10	15	2	2			11
<b>Тема 6.</b> Реферат: поняття, призначення, функції. Методика реферування документів	14	2	2			10	15	2	0			13
Разом за змістовим модулем 1	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>14</b>			<b>60</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>4</b>			<b>78</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>14</b>			<b>60</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>4</b>			<b>78</b>

## 5. ЗМІСТОВІ МОДУЛІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Денна форма навчання

<b>Змістовий модуль 1.</b>			
<b>Аналітико-синтетична обробка документів</b>			
<b>Лекційний модуль</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>План</b>	<b>Год.</b>
1	Поняття про наукову й аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види	Мета і завдання курсу «Наукова обробка документів і видань». Суть і значення наукової обробки документів. Види наукової (аналітико-синтетичної) обробки документів. Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу. Використання наукової обробки документів.	2
2	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. Загальна методика створення інформаційного документа. Види і різновиди вторинних документів.	2
3	Бібліографічний опис документів	Бібліографічний опис: поняття, функції, вимоги. Методика складання бібліографічного опису. Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічних описів. Загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи та процес складання бібліографічного опису.	4
4	Індексування документів	Документні класифікації: поняття, вимоги, види. Предметизація документів. Інформаційно-пошукова мова предметизації. Методика предметизації документів. Систематичні документні класифікації. Документні систематичні класифікації, які використовуються в Україні: універсальна десяткова класифікація (УДК), бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК), державний рубрикатор НТІ, класифікатор "Стандарти і технічні умови". Методика систематизації документів.	4
5	Анотування документів	Суть і призначення анотацій. Анотація: функції, вимоги, класифікація. Основні положення методики анотування. Довідкова та рекомендаційна анотації. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків.	2
6	Реферування документів	Класифікація рефератів. Процес реферування. Методи відбору інформації. Методи надання інформації. Особливості реферування документів	2



		різних видів.	
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
1	Поняття та види аналітико-синтетичної обробки документів	Аналітико-синтетична обробка документів (АСОД) як навчальна дисципліна. Мета і завдання курсу. Поняття «згортання інформації». Види наукової (аналітико-синтетичної) обробки документів. Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу і синтезу.	2
2	Види інформаційних документів	Загальна характеристика основних видів інформаційних документів. Співвідношення первинних і вторинних документів. Методика створення інформаційного документа. Часткова методика створення їх. Бібліографічний документ. Реферативний документ. Загальна характеристика оглядово-аналітичних документів. Оглядовий документ. Аналітичний документ.	2
3	Бібліографічний опис як вид аналітико-синтетичної обробки текстів	Поняття бібліографічного опису, його функції, вимоги до нього. Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічних описів. Загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи бібліографічного опису. Процес складання бібліографічного опису.	4
4	Предметизація та систематизація документів	Суть індексування документів. Вимоги до документних класифікацій. Види документних класифікацій. Предметизація документів. Методика предметизації документів. Систематизація документів. Систематичні документні класифікації. Документи систематичні класифікації, які використовуються в Україні.	2
5	Функції і класифікація анотацій. Складання анотацій різних видів	Суть і призначення анотацій. Функції анотацій. Вимоги до анотацій. Класифікація анотацій. Основні положення методики анотування. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків. Особливості складання довідкових анотацій. Особливості складання рекомендаційних анотацій.	2
6	Функції і класифікація рефератів. Реферування документів різних видів	Суть і функції реферату. Класифікація рефератів. Процес реферування. Методи відбору і надання інформації. Особливості реферування документів різних видів.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Суть і значення наукової обробки документів	Опрацювати теоретичні питання, підготувати презентацію з теми «Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу й синтезу»	4

2	Використання наукової обробки документів	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	6
3	Види і різновиди вторинних документів	Опрацювати теоретичні питання	6
	Інформаційний продукт як складова інформаційної діяльності	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	4
4	Загальні правила наведення зон та елементів бібліографічного опису	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	2
5	Спеціальна методика складання бібліографічних описів.	Підготувати презентацію з теми «Спеціальна методика складання бібліографічних описів»	4
6	Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	4
7	Поняття документних класифікацій	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	2
8	Предметизація видань з окремих галузей знання і деяких видів документів	Підготувати методичні рекомендації до предметизації видань окремих галузей знання	4
9	Систематичні класифікації та класифікація наук. Типи систематичних документних класифікацій	Законспектувати запропоновану статтю	2
10	Історія індексування документів	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	2
11	Методи надання інформації при анотуванні	Опрацювати теоретичні питання, виконати зазначені завдання	2
12	Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій	Опрацювати теоретичні питання, виконати зазначені завдання	4
13	Основні етапи розвитку теорії та методики анотування	Опрацювати теоретичні питання	4
14	Методи відбору інформації при інтелектуальному реферуванні	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	6
15	Основні етапи розвитку реферування	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	4

### Заочна форма навчання

Змістовий модуль 1. Аналітико-синтетична обробка документів			
Лекційний модуль			
№ п/п	Тема	План	Год.
1	Бібліографічний опис документів	Бібліографічний опис: поняття, функції, вимоги. Методика складання бібліографічного опису. Поняття загальної і	2

		спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічних описів. Загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи та процес складання бібліографічного опису.	
2	Індексування документів	Документні класифікації: поняття, вимоги, види. Предметизація документів. Інформаційно-пошукова мова предметизації. Методика предметизації документів. Систематичні документні класифікації. Документні систематичні класифікації, які використовуються в Україні: універсальна десяткова класифікація (УДК), бібліотечно-бібліографічна класифікація (ББК), державний рубрикатор НТІ, класифікатор "Стандарти і технічні умови". Методика систематизації документів.	2
3	Анотування документів	Суть і призначення анотацій. Анотація: функції, вимоги, класифікація. Основні положення методики анотування. Довідкова та рекомендаційна анотації. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків.	2
4	Реферування документів	Класифікація рефератів. Процес реферування. Методи відбору інформації. Методи надання інформації. Особливості реферування документів різних видів.	2
<b>Практичний модуль</b>			
	<b>Тема</b>	<b>План</b>	
1	Бібліографічний опис як вид аналітико-синтетичної обробки текстів	Поняття бібліографічного опису, його функції, вимоги до нього. Поняття загальної і спеціальної методики складання бібліографічного опису. Види бібліографічних описів. Загальні правила складання бібліографічних описів. Зони й елементи бібліографічного опису. Процес складання бібліографічного опису.	2
2	Функції і класифікація анотацій. Складання анотацій різних видів	Суть і призначення анотацій. Функції анотацій. Вимоги до анотацій. Класифікація анотацій. Основні положення методики анотування. Складання анотацій різних типів для бібліографічних покажчиків. Особливості складання довідкових анотацій. Особливості складання рекомендаційних анотацій.	2
<b>Модуль самостійної роботи</b>			
	<b>Тема</b>	<b>Види і форми роботи</b>	
1	Суть і значення наукової обробки документів	Опрацювати теоретичні питання, підготувати презентацію з теми «Наукова обробка документів як сукупність процесів аналізу й синтезу»	4
2	Види наукової (аналітико-синтетичної) обробки документів. Наукова обробка	Опрацювати теоретичні питання	5

	документів як сукупність процесів аналізу і синтезу.		
3	Використання наукової обробки документів	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	6
4	Види і різновиди вторинних документів	Опрацювати теоретичні питання	4
5	Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності. Інформаційний продукт (продукція) як результат інформаційної діяльності.	Опрацювати теоретичні питання, підготувати презентацію з теми «Інформаційний продукт (продукція) як результат інформаційної діяльності»	6
6	Загальна методика створення інформаційного документа.	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	5
7	Загальні правила наведення зон та елементів бібліографічного опису	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	4
8	Спеціальна методика складання бібліографічних описів.	Підготувати презентацію з теми «Спеціальна методика складання бібліографічних описів»	4
9	Основні етапи розвитку теорії та практики бібліографічного опису	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	3
10	Поняття документних класифікацій	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	4
11	Предметизація видань з окремих галузей знання і деяких видів документів	Підготувати методичні рекомендації до предметизації видань окремих галузей знання	4
12	Систематичні класифікації та класифікація наук. Типи систематичних документних класифікацій	Законспектувати запропоновану статтю	2
13	Історія індексування документів	Прочитати рекомендовані статті, дати відповіді на поставлені запитання	3
14	Методи надання інформації при анотуванні	Опрацювати теоретичні питання, виконати зазначені завдання	3
15	Особливості складання видавничих та книготорговельних анотацій	Опрацювати теоретичні питання, виконати зазначені завдання	4
16	Основні етапи розвитку теорії та методики анотування	Опрацювати теоретичні питання	4
17	Методи відбору інформації при інтелектуальному реферуванні	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	5
18	Методи надання інформації	Підготувати презентацію з теми «Методи надання інформації при реферуванні»	5
19	Основні етапи розвитку реферування	Дати відповіді на поставлені запитання, виконати зазначені завдання	3

### Методи навчання

Комплексне використання різноманітних методів організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів і методів стимулювання й мотивації їх навчання, що сприяють розвитку творчих засад особистості майбутнього фахівця з урахуванням індивідуальних особливостей учасників навчального процесу й спілкування.

#### 1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

##### 1) за джерелом інформації:

- словесні: лекція (традиційна, проблемна, лекція-пресконференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – презентація, Bubbles.us – карта знань), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.

- наочні: спостереження, ілюстрація, демонстрація.

- практичні: вправи.

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

##### 3) за ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

##### 4) за ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів; виконання індивідуальних навчальних проєктів.

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

навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Під час викладання дисципліни «Наукова обробка документів і видань» найбільш ефективними є такі методи навчання: *частково-пошуковий* (евристичний) — викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють студенти під його керівництвом (при цьому відбувається поєднання репродуктивної та творчої діяльності студентів); *дослідницький*: викладач ставить перед студентами проблему, і ті вирішують її самостійно, висуваючи ідеї, перевіряючи їх, підбираючи для цього необхідні джерела інформації, матеріали тощо.

### Методи контролю

Контроль у навчанні передбачає виявлення рівня сформованості предметних компетентностей, визначення правильності організації освітнього процесу, діагностування труднощів засвоєння матеріалу, перевірку ефективності використаних методів і прийомів навчання.

Контроль здійснюється з дотриманням вимог об'єктивності, індивідуального підходу, систематичності й системності, всебічності й професійної спрямованості контролю.

Навчальні досягнення студента з дисципліни «Наукова обробка документів і видань» оцінюється за кредитно-трансфертною системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості поетапного контролю, самостійної роботи — накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь і навичок.

У процесі оцінювання навчальних досягнень бакалаврів застосовують такі методи:

- **методи усного контролю:** індивідуальне опитування, фронтальне опитування, співбесіда, екзамен;

- **методи письмового контролю:** письмове тестування, підсумкове тестування, звіт, реферат, стаття;

- **методи самоконтролю:** вміння самостійно оцінювати свої знання, самоаналіз, тестування.

Використовуються такі методи контролю (усного, письмового), які мають сприяти підвищенню мотивації студентів до навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до специфіки фахової підготовки перевага надається усному, письмовому, практичному і тестовому контролю.

*Метод усного опитування* є найпоширенішим і найбільш ефективним під час викладання дисципліни «Сучасна українська літературна мова». Полягає у з'ясуванні рівня знань студента завдяки прямому контакту з ним під час перевіркової бесіди.

*Письмовий контроль.* Особливістю письмової контрольної роботи, порівняно з усною перевіркою, є глибина відповідей на запитання і виконання практичних дій, більша тривалість її проведення і підбиття підсумків.

*Тестові методи перевірки знань.* Вони становлять систему завдань для оцінювання знань студента за допомогою кількісних норм. Здебільшого передбачають вибір особою, яка проходить тестування, однієї з кількох запропонованих відповідей.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

### Система оцінювання знань студентів під час підсумкового контролю

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент має глибокі, міцні й системні знання з усього теоретичного курсу, чітко формулює дефініції, використовуючи спеціальну термінологію, вільно володіє понятійним апаратом, розуміє мету і завдання навчальної дисципліни, вміє застосовувати здобуті теоретичні знання в усіх видах лінгвістичного аналізу, вміє синтезувати знання з окремих параграфів, дає розгорнуту аргументацію кожного з теоретичних положень, покликаючись на думку вчених. Студент демонструє уміння визначати, оцінювати й пояснювати основні теоретичні положення, добирати й обґрунтовувати належність прикладів до певної категорії; порівнює, узагальнює, систематизує, інтерпретує готову наукову інформацію, виділяє головне, моделює мовні явища. Студент опрацював рекомендовану до курсу основну і додаткову літературу, демонструє вміння підтверджувати теоретичний матеріал прикладами, а також уміння і навички працювати з науковою літературою. Мовлення студента відповідає нормам української літературної мови та науковому стилю мовлення.
<b>Вище достатнього, В 89-83 бали, добре (4)</b>	Відповідь студента інформативно повна, послідовна, аргументована. Студент знає теоретичний матеріал, покликається на думку дослідників, використовую фахову термінологію, вільно володіє понятійним апаратом, чітко формулює дефініції, вдало добирає приклади, однак припускається окремих неточностей у викладі теорії, відсутність виразної особистісної позиції. Студент опрацював основну рекомендовану літературу до курсу, володіє нормами літературної мови.
<b>Достатній, С 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент оволодів програмним матеріалом курсу повністю. Відповідь студента повна й аргументована, спирається на праці вчених. Студент виявляє вміння аналізувати інформацію, добути з різних джерел, систематизувати її, добирати належні приклади для обґрунтування теоретичних положень. Однак припускається помилок в обґрунтуванні деяких теоретичних положень, допускає неточності у формулюванні висновків. Мовлення студента відповідає нормам української літературної мови.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент знає основні теми курсу, але відповідь не повна і недостатньо аргументована, іноді не підкріплена прикладами, за обсягом відповідь складає дещо більше половини норми, характеризується повною завершеністю, зв'язністю, проте є недоліки за низкою показників: неповнота і поверховість у розкритті теми, порушення послідовності викладу та формулюванні висновків, бракує єдності стилю й системи у викладі, відсутня самостійність суджень. Мова студента містить стилістичні і граматичні помилки, не дотримується наукового стилю мовлення.
<b>Середній, Е 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент допускає порушення у викладі теоретичного матеріалу, теоретичні положення висвітлює поверхово і непереконливо, порушує послідовність і логічність викладу матеріалу, відсутні приклади для аргументації положень теоретичного матеріалу. Студент лише частково опрацював рекомендовану літературу, тому засвоїв значну частину теорії, але безсистемно. Мова студента містить стилістичні і граматичні помилки, не дотримується наукового стилю мовлення.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент має фрагментарні знання окремих частин курсу, помиляється у формулюванні дефініцій, має несформований понятійний апарат, допускає неправильні покликання на думку вчених, помиляється у тлумаченні; практично не володіє термінологією, допускає фактичні помилки при узагальненні та у всіх видах лінгвістичного аналізу. Студент не виконав вимог програми, не опрацював літературу рекомендовану для самостійного вивчення, не здатен самостійно виконати практичне завдання і зробити висновки.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не опрацював програмний матеріал, у його відповіді відсутня система теоретичних знань. Він частково відповідає на поставлені запитання, але сам неспроможний логічно і послідовно викласти матеріал, навести приклади. Студент не обізнаний з рекомендованою літературою, тому не володіє

	термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований. У мовленні студента трапляються лексичні й граматичні помилки, відчувається брак достатнього словникового запасу, тому порушується науковий стиль викладу.
--	--

### Критерії оцінювання аудиторної роботи студентів

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент відмінно володіє теоретичним матеріалом, його відповідь відзначається повторною і вичерпністю знання матеріалу; він виявляє вміння вмотивовувати власне бачення аналізованих питань, покликаючись на думки вчених. При викладі теоретичного матеріалу студент виявляє належний рівень логічності та доказовості, наявність самостійних міркувань і висновків, що свідчить, що він ознайомився з рекомендованою до курсу науковою літературою, а також запропонованою до опрацювання додатковою літературою і використовує здобуту інформацію при висвітленні питання. Теоретичні положення підкріплені конкретними прикладами. Студент уміє застосувати теоретичні знання на практиці, пов'язуючи його з суміжними темами. Практичні завдання в аудиторії і задані додому виконав повністю. На додаткові запитання викладача відповідає чітко, послідовно, аргументовано. Студент уміє робити самостійні висновки, висловлює гіпотези, дискутує й аргументує, посиляючись на першоджерела.
<b>Вище достатнього, В 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент знає проблемні питання, відповідь його повна й аргументована, свідчить про міцні знання матеріалу. У викладі використовує різні погляди вчених на обговорювану тему. Студент опрацював рекомендовану до курсу основну літературу, чутко відповідає на поставлені викладачем додаткові питання. Відповідь студента логічна, структурована. Свої теоретичні знання студент уміє застосовувати на практиці. Проте допускає деякі неточності у формулюваннях узагальнень та висновків й у використанні понятійного апарату.
<b>Достатній, С 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент виявляє знання повного обсягу матеріалу, висвітлює різні точки зору на обговорювану тему. Він опрацював основну рекомендовану літературу, ознайомився з додатковою, але у викладі матеріалу допускається помилки у визначенні значимості того чи іншого джерела. На додаткові питання студент не завжди відповідає правильно, або не завжди підкріплює відповідь прикладами. У цілому студент вільно орієнтується в матеріалі, але інколи припускається одиничних помилок.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент у викладі теоретичного матеріалу допускає деякі порушення, відповідь студента неповна, поверхова, недостатньо аргументована. Студент знає значну частину матеріалу, але ці знання мають не системний характер. На додаткові питання викладача не завжди дає правильну, точну відповідь. Знає стандартні дефініції, основну термінологію теми. У мові викладу трапляються граматичні і стилістичні помилки.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Відповідь студента не повна, поверхова, значна частина матеріалу не опрацьована. Матеріал студентом засвоєний на рівні невпевненого переказування, вивчене відтворює не завжди логічно й послідовно, але доцільно наводить приклади, знає основні дефініції і термінологію теми. Мова містить лексичні і граматичні помилки, неправильне слововживання.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент не володіє знанням матеріалу, допускає неточності і помилки при посилянні на факти і приклади. На додаткові питання відповідає лише частково. Студент не обізнаний з рекомендованою літературою, тому не володіє термінологією і не здатен сформулювати дефініції. Мовлення студента відзначається бідністю, відчувається брак достатнього словникового запасу.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не знає фактичного матеріалу, неправильно витлумачує факти, подає помилкову аргументацію, на додаткові питання дає неправильну відповідь. Виявляє слабе володіння нормами сучасної української літературної мови.



## Критерії оцінювання самостійної роботи студентів

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент повно і всебічно розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми і може аргументовано її доводити. Усі види практичних завдань правильно виконані та оформлені належним чином.
<b>Вище достатнього, В 89-83 бали, добре (4)</b>	Загалом студент повно розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, вільно оперує поняттями і термінологією, демонструє належні знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми, однак недостатньо аргументовано її доводить. Усі види практичних завдань правильно виконані та оформлені належним чином, проте трапляються поодинокі помилки у виконанні.
<b>Достатній, С 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент розкриває винесені для самостійного опрацювання питання, оперує поняттями і термінологією, демонструє знання джерел, має власну думку щодо відповідної теми, однак не може її довести. Усі види практичних завдань виконані та оформлені належним чином, проте допущено помилки у виконанні завдань.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент розкриває не всі питання, винесені для самостійного опрацювання, невпевнено оперує поняттями і термінологією, демонструє знання більшості джерел. При виконанні практичних завдань припускається помилок, виконані завдання оформлені належним чином, однак деякі завдання не виконані.
<b>Середній, Е 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент розкриває окремі питання, винесені для самостійного опрацювання, недостатньо розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому припускається помилок, матеріал викладає нелогічно. Завдання, винесені на самостійне опрацювання, виконані лише на 50%, допущено помилки при їх оформленні.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент у загальних рисах розкриває питання, винесені для самостійного опрацювання, не розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому припускається помилок, матеріал викладає нелогічно. Виконуються лише окремі завдання, винесені на самостійне опрацювання, не дотримуючись вимог при їх оформленні.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент повністю не знає матеріал, винесений на самостійне опрацювання. Не виконані завдання, винесені на самостійне опрацювання.

## Критерії оцінювання реферативних робіт студентів

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент повністю розкрив тему реферату, аргументував її конкретними прикладами, положеннями, використав належний бібліографічний апарат, оформив роботу згідно вимог такого типу робіт, вільно володіє фактичним матеріалом теми, дає вичерпні відповіді з цієї теми.
<b>Вище достатнього, В 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент розкрив тему реферату, навів її доказову базу, є посилання на конкретні джерела, належне оформлення роботи, орієнтується в темі реферату і дає відповіді на поставлені запитання щодо змісту реферату.
<b>Достатній, С 82-74 бали,</b>	Студент не повністю розкрив тему реферату, допустив неточності у формулюванні основних думок. В оформленні роботи наявні незначні стилістичні огріхи.

<b>добре (4)</b>	
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Розкриваючи тему реферату, студент не на належному науковому рівні висловлює її тези, положення, допускає помилки змістового характеру, наявні орфографічні й пунктуаційні помилки, стилістичні огріхи, робота оформлена не належним чином.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент на низькому науковому рівні висловлює тези і положення теми реферату, допускає значні помилки змістового характеру, наявні орфографічні й пунктуаційні помилки, стилістичні огріхи, робота оформлена не належним чином.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент частково виконав реферат, не може аргументувати його основних положень, допускає помилки змістового характеру. Оформлення роботи не відповідає вимогам, що висуваються до робіт такого типу.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не написав реферат.

### Критерії оцінювання презентацій

<b>Рівень, шкала, ECTS, оцінка</b>	<b>Теоретична підготовка, практичні вміння й навички</b>
<b>Високий, A 100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент, який чітко виконав такі вимоги: зміст презентації відповідає поставленим дидактичним цілям і завданням; дотримано прийняті правила орфографії, пунктуації, скорочень і правила оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; лаконічний текст на слайді; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершений; інформація подана привабливо, оригінально; текст виразно видно на тлі слайда, використано контрастні кольори для фону і тексту. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел, активні і точні покликання на всі графічні об'єкти.
<b>Вище достатнього, B 89-83 бали, добре (4)</b>	Студент, у якого зміст презентації відповідає поставленим завданням; дотримано правила орфографії, пунктуації, оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; наявний лише один логічний наголос, не завжди лаконічний текст на слайді. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел.
<b>Достатній, C 82-74 бали, добре (4)</b>	Студент, у якого зміст презентації відповідає поставленим завданням; в основному дотримано правила орфографії, пунктуації, оформлення тексту; відсутні фактичні помилки; достовірно представлена інформація; наявний лише один логічний наголос, не завжди лаконічний текст на слайді, є певні зауваження щодо привабливості поданої інформації. На останньому слайді вказується перелік використаних джерел.
<b>Середній, D 73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент, у якого презентація відповідає поставленим завданням; однак наявні орфографічні, пунктуаційні помилки, не повністю дотримано правила оформлення тексту; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено.
<b>Середній, E 63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент, у якого презентація не завжди відповідає поставленим завданням; наявні орфографічні, пунктуаційні помилки, не повністю дотримано правила оформлення тексту; зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено.
<b>Початковий, FX 59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент, у презентації якого порушена стислість і лаконічність викладу, текст має недостатню інформативність; відповідність змісту презентації не відповідає поставленим дидактичним цілям і завданням; наявні орфографічні та пунктуаційні помилки.
<b>Початковий, F 34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не підготував презентацію.

## Критерії оцінювання виконання студентами контрольних робіт

Рівень, шкала, ECTS, оцінка	Теоретична підготовка, практичні вміння й навички
<b>Високий, А</b> <b>100-90 балів, відмінно (5)</b>	Студент ґрунтовно засвоїв програмний матеріал, повністю та правильно виконав усі завдання контрольної роботи; робота оформлена належним чином (відсоток правильних відповідей 86-100 %).
<b>Вище достатнього, В</b> <b>89-83 бали, добре (4)</b>	Студент правильно та повністю виконав завдання контрольної роботи, проте допустив незначні помилки, деякі неточності; робота оформлена належним чином (відсоток правильних відповідей 79-85 %).
<b>Достатній, С</b> <b>82-74 бали, добре (4)</b>	Студент повністю, однак з деякими помилками виконав завдання контрольної роботи; допустив неточності при виконанні завдань, робота оформлена в довільному порядку (відсоток правильних відповідей 71-78%).
<b>Середній, D</b> <b>73-64 бали, задовільно (3)</b>	Студент не повністю виконав завдання контрольної роботи, допустив помилки, у роботі наявні деякі неточності, що свідчить про недостатнє засвоєння теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 64-70 %).
<b>Середній, E</b> <b>63-60 балів, задовільно (3)</b>	Студент виконав не усі завдання контрольної роботи, допустив значні помилки, що свідчить про недостатнє засвоєння теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 56-63 %).
<b>Початковий, FX</b> <b>59-35 балів, незадовільно (2)</b>	Студент не виконав завдання контрольної роботи або виконав із суттєвими помилками, що свідчить про незнання теоретичного матеріалу (відсоток правильних відповідей 27-55 %).
<b>Початковий, F</b> <b>34-1 бал, незадовільно (1)</b>	Студент не виконав завдання контрольної роботи (відсоток правильних відповідей 0-26%)

## Критерії оцінювання тестових завдань

Час виконання 80 хвилин

### Структура тесту

Тест складається з **30 завдань**, за які студент може набрати 46 тестових балів.

За умови успішного розв'язання тестових завдань, студент може набрати від 23 до 46 тестових балів. Студентові, який набрав від 1 до 22 тестових балів, тест не зараховується.

### Загальні критерії оцінювання тестових завдань

Оцінка «відмінно» – студент дав не менше 90% правильних відповідей.

Оцінка «добре» – студент дав не менше 70% правильних відповідей.

Оцінка «задовільно» – студент дав не менше 50% правильних відповідей.

Оцінка «незадовільно» – студент дав менше 50% правильних відповідей.

Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ	Тестовий бал	Бал за 100-бальною шкалою оцінювання	Оцінка за шкалою ХДУ
46	100	А відмінно	22	59	FX Незадовільно
45	97		21	56	
44	95		20	52	
43	93		19	49	
42	91		18	45	
41	89	В добре	17	42	
40	86		16	38	
39	84		15	35	
38	82		14	34	
37	80	С добре	13	29	
36	78		12	26	
35	76		11	23	
34	74		10	21	
33	72		9	19	
32	71	D задовільно	8	17	
31	69		7	15	
30	67		6	13	
29	67		5	10	
28	65		4	8	
27	64	E задовільно	3	6	
26	63		2	4	
25	62		1	2	
24	61		0	1	
23	60				

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова література

1. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 48. С. 650
2. Про науково-технічну інформацію : Закон України *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 33. С. 843-851.
3. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г. М. Швецова-Водка, Г. В. Сілкова, Л. О. Чернуха та ін. Київ : Кн. палата України, 1998. 115 с.
4. Кушнарєнко Н. М., Удалова В. К. Наукова обробка документів : Підручник. Київ : Вікар, 2006. 328 с.
5. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Введено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
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.

### Нормативні документи

1. ДСТУ 2392–94. Базові поняття. Терміни та визначення. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 1994. 53 с.
2. ДСТУ 2394–94. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 1995. 88 с.
3. ДСТУ 2395–2000 (ГОСТ 30671–99) (ISO 5963:1985). Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів індексування. Загальна методика. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 2001. 8 с.
4. ДСТУ 2398–94. Інформаційні мови. Терміни та визначення. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 1994. 45 с.
5. ДСТУ 3017–95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Чинний від 1996–01–01. Київ : Держстандарт України, 1995. 47 с.
6. ДСТУ 4032–2001 (ISO 2788:1986). Одномовний тезаурус. Методика розроблення. Вид. офіц. Чинний від 2002–01–01. Київ : Держспоживстандарт України, 2001. 60 с.
7. ДСТУ 4861:2007. Видання. Вихідні відомості. Вид. офіц. Чинний від 2007–11–05. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 45 с.
8. ДСТУ 7093:2009 (ГОСТ 7.11–2004, MOD; ISO 832:1994, MOD). Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами. – На заміну ГОСТ 7.11–78 ; чинний від 2010.04.01. – [Б. м. : б. в.]. 90 с.
9. ДСТУ ГОСТ 7.59:2003. Індексування документів. Загальні вимоги до систематизації та предметизації (ГОСТ 7.59-2003 (ИСО 5963-85), IDT). Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2004. 6 с.
10. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 (ГОСТ 7.80–2000, IDT). Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. Вперше ; чинний з 1.04.08. Київ : Держстандарт України, [2008]. 16 с.
11. Універсальна десяткова класифікація (УДК) : Алфавітно-предметний покажчик (зведений) : до другого видання таблиць УДК / Держ. наук. установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» ; [голов. ред. М. І. Сенченко. Київ : Кн. палата України, 2011. 700 с.

### Додаткова література

1. Збанацька О. М. Інформаційно-пошуковий тезаурус НПБУ: особливості терміносистеми та використання в процесі предметизації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2005. № 1. С. 57–61.
2. Індексвання документів ключовими словами : метод. рек. / уклад.: І. Г. Лобановська ; НАПН України, Держ. наук.-пед. б-ка України ім. В.О. Сухомлинського. Київ : Нілан-ЛТД, 2011. 53 с.
3. Карачинська Е. Т. Бібліотечні каталоги : навч. посіб. / Е. Т. Карачинська, В. К. Удалова. Харків : Основа, 1992. 160 с.
4. Лобановська І. Г. Лінгвістичне забезпечення електронного каталогу Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В. О. Сухомлинського: комплексний підхід *Програмне забезпечення у сфері освіти і науки* : матеріали конф., 12– 13 трав. 2010 р. Київ, 2010. С. 63–65.
5. Правила складання предметних рубрик : метод. рек. Київ : НаУКМА, 2010. 253 с.
6. Сєдих В. В. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи : навч. посіб. Харків : ХДАК, 2003. 192 с.

### Інтернет-ресурси

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015. – URL : <http://library.nlu.edu.ua/Bibliotek>
2. Законодавство України. – URL : <https://zakon.rada.gov.ua/>
3. Книжкова палата України. – URL : <http://www.ukrbook.net/>
4. Кушнарєнко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів : навчальний посібник. Харків, 2006. 334 с. – URL : [http://www.big-lib.com/book/78\\_Naykova\\_obrobka\\_dokumentiv](http://www.big-lib.com/book/78_Naykova_obrobka_dokumentiv)
5. Лінгвістичне забезпечення електронного каталогу в АБІС ІРБІС [Електронний ресурс] : матеріали круглого столу, Харків, 13 квіт. 2010 р. – URL : [http://knmu.kharkov.ua/attachments/106\\_2010\\_17\\_pavlenko.pdf](http://knmu.kharkov.ua/attachments/106_2010_17_pavlenko.pdf).
6. Предметизація документів – інформаційне ядро електронного каталогу [Електронний ресурс] / Нац. б-ка України для дітей ; уклад. Н. Й. Дзюба, В. М. Красножон, І. Г. Торлін. – Київ, 2010. URL : <http://www.chl.kiev.ua/default.aspx?id=5782>.
7. Предметизація документів з питань освіти, педагогіки, психології : практичний посібник /укладачі: І. Г. Лобановська, Н. Є. Зоріна, 2014. – URL : <http://lib.iitta.gov.ua/>
8. Скорочені таблиці УДК українською мовою. – URL : <http://www.udcsummary.info/php/index.php?lang=uk&pr=Y>
9. Українська бібліотечна енциклопедія. – URL : <http://ube.nlu.org.ua/>

## Зміни та доповнення до робочої програми

\_\_\_\_\_ н.р.

---

---

---

Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Голова НМР факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ н.р.

---

---

---

Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Голова НМР факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ н.р.

---

---

---

Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Голова НМР факультету \_\_\_\_\_