

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Факультет філології, психології та педагогіки  
Кафедра українознавства, культури та документознавства



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор із науково-педагогічної  
заочної роботи

А.М. Мартиненко  
2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ПЕРЕРОБКА ІНФОРМАЦІЇ»

(назва навчальної дисципліни)

підготовки

бакалавра

(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності

029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

(код і назва спеціальності)

Полтава  
2024 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.  
Складена відповідно до освітньої програми «Інформаційна аналітика та PR-діяльність» 2024 року.

**Розробник:** Мізіна Ольга Іванівна, канд. філол. н., доцент кафедри українознавства, культури та документознавства.

**Погоджено**

Гарант освітньої програми  Людмила ЧЕРЕДНИК

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства

**Протокол від «28» серпня 2024 року № 1**

Завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства  Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

«28» серпня 2024 року

Схвалено навчально-методичною комісією факультету філології, психології та педагогіки

**Протокол від «29» серпня 2024 року № 1**

Голова навчально-методичної комісії  Віктор ЧЕРНИШОВ

«29» серпня 2024 року

© Мізіна О.І., 2024 рік

© Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2024 рік

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
		форма навчання денна
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>02 Культура і мистецтво</u>	Обов'язкова
Загальна кількість годин – 120		
Модулів – 1	Спеціальність <u>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u>	<b>Рік підготовки:</b> 4-й
Змістових модулів – 3		<b>Семестр</b> 7-й
		<b>Лекції</b> 18 год.
Індивідуальне завдання – курсова робота – 30 год.	Ступінь вищої освіти <u>бакалавр</u>	<b>Практичні, семінарські</b> 18 год.
		<b>Лабораторні</b> 12 год.
		<b>Самостійна робота</b> 42 год.
		<b>Індивідуальна робота</b> 30 год.
		<b>Вид контролю:</b> екзамен

**Примітка.**

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить

для денної форми навчання – 48/42/30

## **2. Мета навчальної дисципліни**

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» є формування системи теоретичних і методичних знань про різні види, процеси, операції аналітико-синтетичної переробки документів, здатності забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах, використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв, проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги, використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи.

Дисципліна «Аналітико-синтетична переробка інформації» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки бакалавра для спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» і входить до циклу дисциплін професійної підготовки.

Завдання дисципліни спрямовані на формування у студентів таких **компетентностей**:

**ІК.** Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК 1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3 Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК 6 Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК 7 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 8 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 13 Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.

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

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

**СК 4.** Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

**СК 7.** Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

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

**СК 14.** Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

**СК 15.** Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

## **3. Передумови для вивчення дисципліни**

Передумовами вивчення навчальної дисципліни є курси дисциплін «Історія України», «Лінгвістичні основи документознавства та медіадіяльність», «Бібліотекознавство».

## **4. Очікувані результати навчання з дисципліни**

Виконання вимог освітньо-професійної програми досягається цілеспрямованим і систематичним вивченням основ організації та методики наукової діяльності, системи науково-теоретичних та методологічних проблем процесу пізнання, механізму обрання загально філософських і спеціальних методів при відпрацюванні бакалаврської роботи.

Механізм реалізації кінцевої мети, досягнення необхідного рівня сформованості вмінь і знань досягається використанням прогресивних підходів до ведення навчального процесу з дисципліни, сучасних інформаційно-педагогічних технологій навчання.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен оволодіти такими програмними результатами навчання:

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

РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

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

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

### 5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом вивчення навчальної дисципліни.

Мінімальний поріг рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	Значення ЄКТС	Оцінка	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	А	Відмінно	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	Високий, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82 – 89	В	Добре	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	Достатній, що забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.

74 - 81	С	<b>Добре</b>	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	<b>Достатній</b> , конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.
64 - 73	D	<b>Задовільно</b>	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	<b>Середній</b> , що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60 – 63	E	<b>Достатньо</b>	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	<b>Середній</b> , що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни.
35 - 59	FX	<b>Незадовільно</b> з можливістю повторного складання екзамену/ заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни Здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	<b>Низький</b> , не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.

0 – 34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	Незадовільний, Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.
--------	---	--	---	---

### 6. Засоби діагностики результатів навчання

Під час вивчення дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» використовуються такі засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- стандартизовані письмові тести для здійснення поточного / проміжного контролю успішності засвоєння студентами навчального матеріалу (здійснюється під час проведення практичних занять);
- виконання персональних завдань науково-дослідницького характеру з метою розкриття додаткових питань у межах теми практичного заняття;
- екзамен, що складається зі стандартизованого письмового тестування й теоретико-практичних завдань, що потребують письмового розкриття для підсумкової оцінки успішності засвоєння студентами навчального матеріалу.
- курсова робота.

### 7. Програма навчальної дисципліни

#### **Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ. ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ.**

**Тема 1. Сутність аналітико-синтетичної переробки інформації та її види. Теоретичні основи бібліографічного опису документів.**

Законодавче обґрунтування поняття «інформація» та суміжних понять. Еволюція поглядів на інформацію та її основні концепції. Документні ресурси. Види документних ресурсів. Визначення терміна «аналітико-синтетична переробка документної інформації» та її основні види. Характеристика поняття «бібліографічний опис документів» та його призначення. Принципи бібліографічного опису документів та їх виникнення. Загальні вимоги до бібліографічного опису документів. Уніфікація бібліографічного опису документів. Міжнародний стандартний бібліографічний опис (ISBD).

#### **Практичне заняття № 1.**

**Тема 2. Загальна методика бібліографічного опису документів. Зони та елементи бібліографічного опису документів.**

Поняття загальної та спеціальної (часткової) методики бібліографічного опису документів. Документ як об'єкт бібліографічного опису. Процеси та джерела інформації для складання бібліографічного опису документів. Загальна характеристика нормативних документів та правил складання бібліографічного опису, що застосовуються в Україні. Види бібліографічного опису. Мова бібліографічного опису. Правила скорочення слів у описі документів. Склад бібліографічного опису документів. Однорівневий бібліографічний опис та його зони. Заголовок бібліографічного опису. Зона назви та відомостей про відповідальність. Зона видання. Зона специфічних відомостей. Зона вихідних даних. Зона фізичної характерис-

тики. Зона серії. Зона приміток. Зона стандартного номера (чи його альтернативи) та умови доступності. Багаторівневий бібліографічний опис. Аналітичний бібліографічний опис.

**Практичне заняття № 2.**

**Практичне заняття № 3.**

**Лабораторне заняття № 1.**

**Тема 3. Бібліографічний опис документів під заголовком, під назвою та багатотомних видань.**

Заголовок бібліографічного запису документів. Загальні положення. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить ім'я особи. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить назву організації (ім'я колективного автора). Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить уніфіковану назву. Бібліографічний опис під заголовком, що містить позначення документа, географічну назву.

**Практичне заняття № 4.**

**Лабораторне заняття № 2.**

**Змістовий модуль 2. МЕТОДИКА СИСТЕМАТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ.**

**Тема 4. Загальне поняття про класифікацію документів. Систематичні документні класифікації.**

Поняття про класифікацію. Види класифікації документів. Основні типи документних класифікаційних систем. Таблиці документних систематичних класифікацій: їх призначення та структура. Індксація у таблицях класифікації.

**Практичне заняття № 5.**

**Лабораторне заняття № 3.**

**Тема 5. Універсальна десяткова класифікація (УДК).**

Коротка історія створення УДК Основні видання таблиць та електронні ресурси УДК. Властивості УДК. Структура УДК. Синтаксичні засоби (знаки) УДК.

**Практичне заняття № 6.**

**Лабораторне заняття № 4.**

**Тема 6. Загальна та часткова методики систематизації документів.**

Поняття загальної методики систематизації та індексування документів. Основні принципи і правила загальної методики систематизації документів. Процеси систематизації документів. Поняття про часткову методику систематизації документів. Зв'язок часткової методики з таблицями класифікації.

**Змістовий модуль 3. ПРЕДМЕТИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ. АНОТУВАННЯ ТА РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ.**

**Тема 7. Теоретичні основи предметизації документів. Загальна та часткова методики предметизації документів.**

Поняття про предметизаційний принцип індексування документів. Предметна рубрика, її функції та види. Інверсія у предметній рубриці. Поняття загальної та часткової методики предметизації документів. Процес предметизації документів та його етапи. Предметизація різних видів документів.

**Практичне заняття № 7.**

**Тема 8. Анотування документів. Реферування документів. Створення оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації.**

Призначення анотації та її функції. Види анотацій. Методика анотування документів. Вимоги до оформлення тексту анотації. Поняття про реферати та реферування. Види рефератів та їх функції. Процес реферування документів. Структура реферату та особливості його тексту. Національна система реферування в Україні. Поняття про оглядові документи, їх ти-



пи та види. Структура оглядових документів. Методика складання оглядів. Підготовка оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації: вибіркова інтерпретація: вибіркова інтерпретація; навмисне викривлення чи відбір даних для досягнення потрібного результату; використання недостовірних джерел; замовчування релевантної інформації для створення недостовірних даних; ігнорування етичних аспектів у процесі аналізу чи синтезу.

**Практичне заняття № 8.**

**Практичне заняття № 9.**

**Лабораторне заняття № 5.**

**Лабораторне заняття № 6.**

### 8. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	л	п	лаб	інд	с.р.	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНОЇ ПЕРЕРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ. ЗАГАЛЬНА МЕТОДИКА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ.</b>						
Тема 1. Сутність аналітико-синтетичної переробки інформації та її види. Теоретичні основи бібліографічного опису документів.	8	2	2			4
Тема 2. Загальна методика бібліографічного опису документів. Зони та елементи бібліографічного опису документів. Бібліографічний опис документів під заголовком, під назвою та багатотомних видань.	14	2	4	2		6
Тема 3. Бібліографічний опис документів під заголовком, під назвою та багатотомних видань.	10	2	2	2		4
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>32</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 2. МЕТОДИКА СИСТЕМАТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ.</b>						
Тема 4. Загальне поняття про класифікацію документів. Систематичні документні класифікації.	12	2	2	2		6
Тема 5. Універсальна десяткова класифікація (УДК).	12	2	2	2		6
Тема 6. Загальна та часткова методики систематизації документів.	6	2				4
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>18</b>
<b>Змістовий модуль 3. ПРЕДМЕТИЗАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ. АНОТУВАННЯ ТА РЕФЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ.</b>						
Тема 7. Теоретичні основи предметизації документів. Загальна та часткова методики предметизації документів.	8	2	2			4
Тема 8. Анотування документів. Реферування документів. Створення оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації.	20	4	4	4		8
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>10</b>
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>30</b>	<b>42</b>

### 9. Перелік питань для семінарських занять

№ з/п	Назви питань	Кількість годин для денної форми

Семінарські заняття не передбачені\*

**10. Перелік питань для практичних занять**

№ з/п	Назви питань	Кількість годин для денної форми
1.	<p><b>Тема 1. Сутність аналітико-синтетичної переробки інформації та її види. Теоретичні основи бібліографічного опису документів.</b></p> <p>Законодавче обґрунтування поняття «інформація» та суміжних понять. Еволюція поглядів на інформацію та її основні концепції. Документні ресурси. Види документних ресурсів. Визначення терміна «аналітико-синтетична переробка документної інформації» та її основні види. Характеристика поняття «бібліографічний опис документів» та його призначення. Принципи бібліографічного опису документів та їх виникнення. Загальні вимоги до бібліографічного опису документів. Уніфікація бібліографічного опису документів. Міжнародний стандартний бібліографічний опис (ISBD).</p>	2
2.	<p><b>Тема 2. Загальна методика бібліографічного опису документів.</b></p> <p>Поняття загальної та спеціальної (часткової) методики бібліографічного опису документів. Документ як об'єкт бібліографічного опису. Процеси та джерела інформації для складання бібліографічного опису документів. Загальна характеристика нормативних документів та правил складання бібліографічного опису, що застосовуються в Україні. Види бібліографічного опису. Мова бібліографічного опису. Правила скорочення слів у описі документів.</p>	2
3.	<p><b>Тема 3. Зони та елементи бібліографічного опису документів.</b></p> <p>Склад бібліографічного опису документів. Однорівневий бібліографічний опис та його зони. Заголовок бібліографічного опису. Зона назви та відомостей про відповідальність. Зона видання. Зона специфічних відомостей. Зона вихідних даних. Зона фізичної характеристики. Зона серії. Зона приміток. Зона стандартного номера (чи його альтернативи) та умови доступності. Багаторівневий бібліографічний опис. Аналітичний бібліографічний опис.</p>	2
4.	<p><b>Тема 4. Бібліографічний опис документів під заголовком, під назвою та багатотомних видань.</b></p> <p>Заголовок бібліографічного запису документів. Загальні положення. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить ім'я особи. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить назву організації (ім'я колективного автора). Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить уніфіковану назву. Бібліографічний опис під заголовком, що містить позначення документа, географічну назву.</p>	2
5.	<p><b>Тема 5. Загальне поняття про класифікацію документів. Систематичні документні класифікації.</b></p> <p>Поняття про класифікацію. Види класифікації документів. Основні типи документних класифікаційних систем. Таблиці документних систематичних класифікацій: їх призначення та структура. Індексация у таблицях класифікації.</p>	2
6.	<p><b>Тема 6. Універсальна десяткова класифікація (УДК).</b></p> <p>Коротка історія створення УДК Основні видання таблиць та електронні ресурси УДК. Властивості УДК. Структура УДК. Синтаксичні засоби (знаки) УДК.</p>	2
7.	<p><b>Тема 7. Теоретичні основи предметизації документів. Загальна</b></p>	2

	<b>та часткова методики предметизації документів.</b> Поняття про предметизаційний принцип індексування документів. Предметна рубрика, її функції та види. Інверсія у предметній рубриці. Поняття загальної та часткової методики предметизації документів. Процес предметизації документів та його етапи. Предметизація різних видів документів.	
8.	<b>Тема 8. Анотування документів.</b> Призначення анотації та її функції. Види анотацій. Методика анотування документів. Вимоги до оформлення тексту анотації.	2
9.	<b>Тема 9. Реферування документів. Створення оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації.</b> Поняття про реферати та реферування. Види рефератів та їх функції. Процес реферування документів. Структура реферату та особливості його тексту. Національна система реферування в Україні. Поняття про оглядові документи, їх типи та види. Структура оглядових документів. Методика складання оглядів. Підготовка оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації: вибіркова інтерпретація; навмисне викривлення чи відбір даних для досягнення потрібного результату; використання недостовірних джерел; замовчування релевантної інформації для створення недостовірних даних; ігнорування етичних аспектів у процесі аналізу чи синтезу.	2
	<b>Усього годин</b>	<b>18</b>

### 11. Перелік питань для лабораторних занять

№ з/п	Назви питань	Кількість годин для денної форми
1	<b>Лабораторна робота 1. Загальна методика бібліографічного опису.</b> Поняття загальної та спеціальної (часткової) методики бібліографічного опису документів. Документ як об'єкт бібліографічного опису. Процеси та джерела інформації для складання бібліографічного опису документів. Загальна характеристика нормативних документів та правил складання бібліографічного опису, що застосовуються в Україні. Види бібліографічного опису. Мова бібліографічного опису. Правила скорочення слів у описі документів.	2
2	<b>Лабораторна робота 2. Методика складання бібліографічного опису документів під заголовком.</b> Заголовок бібліографічного запису документів. Загальні положення. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить ім'я особи. Бібліографічний опис документів під заголовком, що містить назву організації (ім'я колективного автора).	2
3	<b>Лабораторна робота 3. Методика складання бібліографічного опису документів під назвою, багатомних і серіальних видань.</b> Бібліографічний опис документів під назвою. Бібліографічний опис багатомних видань. Опис багатотомного видання в цілому. Бібліографічний опис окремого тому багатотомного документа. Бібліографічний опис серіальних та інших продовжуваних видань.	2
4	<b>Лабораторна робота 4. Універсальна десяткова класифікація (УДК).</b> Коротка історія створення УДК Основні видання таблиць та електронні ресурси УДК. Властивості УДК. Структура УДК. Синтаксичні засоби (знаки) УДК.	2

5	<b>Лабораторна робота 5. Анування документів.</b> Призначення анотації та її функції. Види анотацій. Методика анування документів. Вимоги до оформлення тексту анотації. Складання рекомендаційної анотації. Анотація телеграфного виду.	2
6	<b>Лабораторна робота 6. Реферування документів. Методика складання оглядів.</b> Поняття про реферати та реферування. Види рефератів та їх функції. Процес реферування документів. Структура реферату та особливості його тексту. Національна система реферування в Україні. Поняття про оглядові документи, їхні типи та види. Структура оглядових документів. Методика складання оглядів. Підготовка оглядових документів.	2
	<b>Усього годин</b>	<b>12</b>

### 12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи студента є: навчитися користуватися бібліотечними фондами і каталогами, працювати з історичними та літературними джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Види самостійної роботи студента:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контрольної роботи (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання іспиту за контрольними питаннями.

### Питання

#### для самостійного вивчення студентами

№ з/п	Назви питань	Кількість годин для денної форми
1	Стан теорії і методики бібліографічного опису в Україні.	2
2	Розвиток бібліографічного опису до XIX ст.	2
3	Розвиток книгопису з давнини до XVIII ст.	2
4	Бібліографічний опис у II пол. XX ст.	2
5	Новітні інформаційні технології у процесі створення, зберігання і поширення документної інформації.	2
6	Історія і сучасний стан аналітико-синтетичної переробки документної інформації.	2
7	Інформаційний документ як засіб доведення інформації до споживача.	2
8	Вторинний документ як результат обробки інформації первинного документа.	2
9	Методика складання бібліографічного опису нетекстових видань.	2
10	Монографічний бібліографічний опис.	2
11	Розвиток універсальних документних комунікацій у XX ст.	2
12	Анування творів художньої літератури.	2
13	Особливості реферування наукових документів.	2
14	Авторські каталогізаційні інструкції О. Оленіна, А. Паніцці, Ч. Джюїтта, Ч. Кеттера, Л. Деліля, В. Собольщикова, їх вплив на уніфікацію бібліографічного опису.	2
15	Генезис та еволюція терміну «класифікація».	2

16	Значення класифікації для розвитку науки та практичної діяльності.	2
17	Типи класифікаційних систем за змістом: універсальна, галузева, спеціалізована.	2
18	Типи класифікаційних систем за масштабом їх розповсюдження: міжнародна, національна, локальна.	2
19	Таблиці класифікації, їх призначення, структура. Складові частини таблиць. Характеристика елементів основних і допоміжних таблиць.	2
20	Діяльність П. Отле та А. Ланфонтена по створенню УДК. Перші видання таблиць ДМК МБІ як основа УДК.	2
21	Державний рубрикатор науково-технічної інформації, його призначення.	2
	<b>Разом</b>	<b>42</b>

### 13. Індивідуальні завдання

Індивідуальна робота (30 годин) полягає у виконанні та захисті студентом курсової роботи на одну із запропонованих тем.

#### Перелік тем курсових робіт

1. Автоматизовані інформаційно-пошукові бібліотечні системи.
2. Аналіз і синтез інформації у структурі інтелектуальної роботи з текстами документів.
3. Аналітико-синтетична переробка інформації як науково-технічна складова інформаційної діяльності.
4. Анотація як різновид вторинних документів.
5. Анутовання документної інформації: поняття, функції, класифікація.
6. Архівне описування як результат аналітико-синтетичної обробки ретроспективної інформації.
7. Бібліографічне індексування: цілі та завдання.
8. Бібліографічний опис багатотомних видань та документів під назвою: особливості створення та функціонування.
9. Бібліографічний опис документів: історія розвитку та його призначення.
10. Бібліографічний опис документів: поняття, функції, складові.
11. Бібліографічні описи документів для різних масивів бібліографічної інформації.
12. Бібліографічні посилання у структурі наукових та навчальних документів.
13. Види аналітико-синтетичної обробки інформації.
14. Властивості тексту та їх використання з метою аналітико-синтетичної переробки та згортання інформації.
15. Вторинні документи як результат аналітико-синтетичної переробки інформації.
16. Довідковий апарат в аналітико-синтетичній переробці інформації.
17. Документні фонди: структура та склад.
18. Загальна та часткова методика систематизації документів.
19. Загальні правила аналізу документів у процесі їх індексування.
20. Застосування технологій аналітико-синтетичної переробки документів у системах електронного документообігу.
21. Зміст, структура та мета наукових повідомлень.
22. Індексування як процес аналітико-синтетичної переробки інформації.
23. Інтернет як засіб розвідки у глобалізованому інформаційному просторі.
24. Інформаційні властивості та комунікаційні можливості документа.
25. Інформаційно-аналітична діяльність бібліотек у сучасних умовах інформаційного суспільства.
26. Логічна та композиційна структура тексту наукового документа.
27. Методика анутовання документів.

28. Методика використання програмних систем для створення електронних каталогів та баз даних.
29. Методика реферування документів.
30. Методика складання бібліографічного опису нетекстових видань.
31. Наукова література та характеристика її основних видів.
32. Наукові документи та їх характеристика.
33. Об'єкти та цілі формалізованого згортання інформації.
34. Основні риси стилю наукового викладу.
35. Основні способи та методи інтелектуальної роботи з текстом.
36. Особливості логічного та графічного розуміння тексту.
37. Особливості складання бібліографічних описів нормативно-технічної документації.
38. Особливості створення навчальної літератури.
39. Пошуковий образ документу як результат аналітико-синтетичної переробки інформації.
40. Процеси та джерела інформації для складання бібліографічного опису документів.
41. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації на різних етапах аналізу та синтезу даних.
42. Реферування документної інформації: поняття, функції, класифікація.
43. Реферування як різновид вторинних документів.
44. Систематичні документні класифікації.
45. Способи викладання відомостей у наукових текстах.
46. Стандартизація аналітико-синтетичної переробки документної інформації.
47. Стандартизація у сфері інформації та документації: міжнародний та вітчизняний досвід.
48. Структура та конструкційні особливості довідкових видань.
49. Структура та конструкційні особливості навчальних видань.
50. Структура та конструкційні особливості наукових видань.
51. Структура та синтаксичні засоби універсальної десяткової класифікації.
52. Сутність аналітико-синтетичної переробки інформації.
53. Сутність тексту як джерела інформації та об'єкту згортання.
54. Сутність формалізації та формалізованого аналізу тексту документа.
55. Теоретичні основи предметизації документів.
56. Технології пошуку первинних документів при аналітико-синтетичній обробці інформації.
57. Універсальна десяткова класифікація: історія створення та властивості.
58. Форматне представлення бібліографічних даних в автоматизованих інформаційних системах.
59. Характеристика та особливості нового покоління наукової та навчальної літератури.
60. Чесність та прозорість в аналітико-синтетичній переробці інформації – ключові фактори зменшення проявів недоброчесності.

#### **14. Методи навчання**

Методи та засоби забезпечення професійної спрямованості навчання студентів відповідно до спеціальності та спеціалізації.

Методика викладання дисципліни виходить із основних принципів дидактики (теорії навчання). Вона надає науково-педагогічну характеристику формам і методам навчання, вказує на більш доцільні їх поєднання, визначає умови найбільш ефективного їх використання.

Для досягнення основної мети навчання програмою передбачені наступні форми навчання:

1. Фронтальна форма навчання, коли усі студенти під контролем викладача виконують одне і теж завдання одночасно.

2. Групова форма навчання, коли студенти поєднуються в групи в залежності від штатної чисельності, які працюють паралельно.

3. Індивідуальна форма навчання, коли студенти виконують завдання послідовно, один за одним.

При цьому, в залежності від необхідності досягнення рівнів знання чи вміння використовуються наступні методи:

*Пояснювально-ілюстраційний метод*, при якому викладач доводить готову інформацію різними засобами, а студенти її сприймають, усвідомлюють та фіксують у пам'яті. Цей метод є одним із найбільш економічних способів передачі знань, передбачає використання таких засобів інформації, як слово (усне і друковане), різні наочні матеріали, відеоматеріали.

*Репродуктивний метод*, головною ознакою якого є доведення і повторення способу діяльності, згідно із завданням викладача. Він використовується при проведенні практичних занять.

*Проблемне викладання* використовується при постановці проблеми перед тими, хто навчається і подальшого її вирішення, але при цьому викладач показує шляхи рішення, розкриває хід своєї думки. Цей метод застосовується під час проведення практичних занять.

*Частково-пошуковий (евристичний) метод* служить цілям поступового наближення студентів до самостійного вирішення навчальних проблем шляхом виконання окремих елементів рішення. Він використовується при виконанні практичних завдань, коли спосіб пошуку оптимального рішення визначає викладач, але шлях вирішення знаходить сам студент.

*Винахідницький метод* є необхідним для повноцінного засвоєння досвіду творчої діяльності. Використовується для забезпечення творчого застосування студентами знань, оволодіння методами наукового пізнання, формування у них якостей творчої діяльності, яка є умовою формування зацікавленості, потреби в такій діяльності. Формами застосування цього методу є: практичні завдання, створення презентацій, індивідуальні завдання для самостійного опрацювання, написання тез.

Для досягнення основної мети навчання – підготовки спеціалістів програма має практичну спрямованість: 50 % навчального часу виділено на практичні види занять, на яких вони мають здобути навички і вміння.

## 15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєннями студентами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань студентів під час семінарських занять, оцінювання виконання студентами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі студентами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому семінарському занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування чи написання студентами контрольних робіт), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять або самостійної роботи для дистанційної форми навчання, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу студентів. На підставі результатів модульного контролю здійснюється міжсесійний контроль (атестація).

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового екзамену.

## 16. Розподіл балів, які отримують студенти для екзамену

**Схема нарахування балів з навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації»  
за видами робіт для здобувачів денної форми навчання**

Види робіт/контролю	Перелік тем							
	Тема 1. Сутність аналітико-синтетичної переробки інформації та її види. Теоретичні основи бібліографічного опису документів.	Тема 2. Загальна методика бібліографічного опису документів. Зони та елементи бібліографічного опису документів.	Тема 3. Бібліографічний опис документів під заголовком, під назвою та багатотомних видань.	Тема 4. Загальне поняття про класифікацію документів. Систематичні документні класифікації.	Тема 5. Універсальна десятикова класифікація (УДК).	Тема 6. Загальна та часткова методики систематизації документів	Тема 7. Теоретичні основи предметизації документів. Загальна та часткова методики предметизації документів.	Тема 8. Анотування документів. Реферування документів. Створення оглядових документів. Прояви недоброчесності в аналітико-синтетичній переробці інформації.
	Практичне заняття							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Доповідь	2							2
Презентація	2	4	2	2				2
Виконання практичних завдань					4		4	
Тестування						4		
Виконання завдань самостійної роботи	1	1	1	1	1	1	1	1
	Лабораторна робота							
		2	2	2	2			4
<b>Всього за темами</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>9</b>
<b>Екзамен</b>						<b>50</b>		
<b>Всього за</b>						<b>100</b>		



<b>результатами вивчення навчальної дисципліни</b>			
--	--	--	--

\*В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати за видами робіт

### Шкала та критерії оцінювання відповіді за результатами доповіді

Бали	Критерії оцінювання
2	Студент/ка вільно володіє науково-понятійним апаратом, вміє правильно його використовувати під час доповіді, може наводити приклади з посиланням на джерела. Питання розкрито повністю, присутні всі структурні елементи доповіді, що свідчить про відмінне засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
1	Студент/ка добре володіє науково-понятійним апаратом, може наводити приклади, але потребує допомоги викладача. Питання розкрито повністю, але є порушення структурних елементів доповіді, на рівні аргументація – контраргументація та висновків, що свідчить про добре засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
0	Відсутність підготовленої доповіді, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

### Шкала та критерії оцінювання виконання презентації

Бали	Критерії оцінювання
2	Виконана презентація відповідає темі доповіді студента/ки та створює додаткові візуальні ефекти для аргументації матеріалу.
1	Виконана презентація відповідає темі доповіді, але містить зайве нагромадження інформації, що заважає сприймати матеріал цілісно.
0	Презентаційний матеріал відсутній.

### Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань

Бали	Критерії оцінювання
4	Виконано завдання практичної роботи в повному обсязі.
3	Виконано завдання практичної роботи в повному обсязі із несуттєвими помилками.
2	Виконано завдання в неповному обсязі, а також є 1-2 суттєві помилки
1	Виконано завдання менше 50%, є 2-4 суттєві помилки
0	Не виконано практичну роботу або виконано менше 50% від її обсягу, велика кількість помилок.

#### Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ( $0,2 \times 20 = 4,0$ );
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

### Шкала та критерії оцінювання виконання лабораторних завдань

Бали	Критерії оцінювання
2	Виконано завдання лабораторної роботи в повному обсязі без помилок або із 1-2

	несуттєвими помилками.
1	Виконано завдання лабораторної роботи в неповному обсязі, менше 50%, або в повному обсязі але є 2-4 суттєві помилки.
0	Не виконано лабораторну роботу або виконано менше 50% від її обсягу, велика кількість помилок.

### Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали	Критерії оцінювання
1	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
0,5	Виконання завдань самостійної роботи здійснене не у повному обсязі, містить несуттєві помилки, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

### Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання екзамену

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
1. Тестування	0-20	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів ( $0,1 \times 20 = 2$ ), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.
2. Питання. (макс. 15 балів)	12-15	Питання розкрито повністю, відповідь обґрунтована, логічно побудована, що свідчить про високий засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	8-11	Питання розкрито, матеріал викладено у логічній послідовності, відповідь правильна або із незначними неточностями, що свідчить про достатній рівень засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	4-7	Питання розкрито в цілому, відповідь містить несуттєві помилки, що свідчить про середній рівень засвоєння матеріалу відповідно вказаних програмних результатів навчання.
	0-3	Механічне відтворення матеріалу із суттєвими помилками, що не може свідчити про формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
3. Практичне завдання (макс. 15 балів)	12-15	Завдання вирішено повністю та правильно, виклад рішення здійснено чітко, у логічній послідовності, відповідь обґрунтована, що свідчить про високий рівень засвоєння матеріалу відповідно до програмних результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	8-11	Завдання вирішено правильно або із незначними неточностями, виклад рішення здійснено у логічній послідовності, відповідь достатньо обґрунтована, що свідчить про достатній рівень засвоєння матеріалу відповідно до програмних результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	4-7	Завдання вирішено, однак рішення містить помилки, порушена логічність викладу матеріалу, що свідчить про середній рівень засвоєння теоретичного матеріалу відповідно до програмних

		результатів навчання та здатності його застосування під час вирішення практичних завдань.
	0-3	Відсутнє вирішення завдання або вирішення з суттєвими помилками, що не може свідчити про формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.

### Шкала оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни

Сума балів	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A- відмінно	Відмінно
82-89	B – дуже добре	Добре
74-81	C - добре	
64-73	D - задовільно	Задовільно
60-63	E - достатньо	
35-59	FX – незадовільно з можливістю повторного складання	Незадовільно
0-34	F – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

### Шкала і критерії оцінювання результатів виконання та захисту курсових робіт (проектів)

Виконання		Захист
змістової частини	оформлення	
0-50	0-10	0-40

Захист курсової роботи (проекту) є *обов'язковим*.

За умови відсутності хоча б однієї частини чи інших складових елементів, передбачених методичними рекомендаціями, курсова робота (проект) *до захисту не допускається*.

Змістова частина	
<b>36-50</b>	Робота виконана з дотриманням вимог нормативних документів та Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів). Чітко обґрунтований вибір об'єкту, предмету дослідження, актуальність теми, чітко визначена мета та описані методи дослідження. В роботі здійснений глибокий та ґрунтовний аналіз проблеми, яка досліджується, використані сучасні вітчизняні та закордонні джерела літератури, наведені результати власного дослідження, проведеного на високому рівні, отримані результати обґрунтовані, поставлені в роботі завдання досягнуті повністю. Робота містить обґрунтовані висновки, які чітко корелюються з поставленими завданнями, надані переконливі рекомендації.
<b>21-35</b>	Робота виконана з дотриманням вимог нормативних документів та Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів). Обґрунтований вибір об'єкту, предмету, актуальність теми, визначена мета та описані методи дослідження; поставлені завдання виконані повністю, тема роботи розкрита, аналіз стану проблеми здійснено на середньому рівні, в основному з використанням вітчизняних джерел літератури; наведені результати власного дослідження, які проведені на середньому рівні; отримані результати, зроблені

	висновки та рекомендації обґрунтовані, але не повною мірою або непереконливо, простежується нечіткість відповідності висновків поставленим завданням та проведеним дослідженням.
<b>6-20</b>	Робота виконана в цілому з дотриманням вимог нормативних документів та Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів). Обґрунтування вибору об'єкту, предмету, актуальності теми здійснено недостатньо, формально, поставлені завдання в переважній більшості виконані, тема роботи розкрита на достатньому рівні, але спостерігаються недоліки змістового характеру; аналіз стану проблеми проведено поверхнево, з використанням лише вітчизняних джерел літератури, без опрацювання або з незначним опрацюванням сучасних джерел. Мета роботи сформульована нечітко; наведені результати власного дослідження містять неглибоке обґрунтування або не обґрунтовані; висновки правильні, але не повні або не повною мірою забезпечується їх відповідність поставленим завданням та/або проведеним дослідженням, рекомендації в переважній більшості непереконливі.
<b>0-5</b>	Робота не відповідає вимогам Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів). Тема роботи не розкрита, об'єкт, предмет, методи дослідження не визначені, актуальність теми не аргументована або аргументація є суттєво недостатньою. Розділи в теоретичній частині не пов'язані між собою або порушена логічна послідовність викладення матеріалу, відсутній огляд сучасних джерел літератури, аналіз визначеної проблеми не проведений або виконаний із суттєвими помилками, поверхнево; практична частина роботи не містить власних досліджень або вони є неактуальними, не відповідають поставленим у роботі завданням. Висновки та пропозиції не відповідають темі роботи та поставленим завданням чи проведеному дослідженню та/або сучасним вимогам, та/або відсутні, частково відсутні, помилково визначені, не корелюють між собою.
<b>Оформлення</b>	
<b>9-10</b>	Матеріал структурований, повністю відповідає вимогам Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів) в частині оформлення, викладений чітко, стисло, зрозуміло. Текст, ілюстрації, таблиці виконані з використанням текстових та графічних редакторів. Ілюстративний матеріал повністю та з високою наочністю розкриває та доповнює зміст роботи.
<b>6-8</b>	Матеріал структурований, відповідає вимогам Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів) в частині оформлення, викладений чітко, стисло, зрозуміло, але текст містить стилістичні помилки та/або незначні невідповідності вимогам. Текст, ілюстрації, таблиці виконані з використанням текстових та графічних редакторів. Ілюстративний матеріал повністю, але з недостатньою наочністю та/або точністю розкриває та доповнює зміст роботи.
<b>3-5</b>	Матеріал структурований, в цілому відповідає вимогам Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів) в частині оформлення, однак викладений не стисло, не чітко, текст містить граматичні та/або стилістичні помилки. Ілюстративний матеріал не повністю та/або недостатньо наочно розкриває та доповнює зміст роботи.
<b>0-2</b>	Структура та оформлення роботи в цілому не відповідають вимогам Методичних рекомендацій до виконання курсових робіт (проектів). Матеріал викладено нечітко, не стисло, текст містить значну кількість граматичних та/або стилістичних помилок. Ілюстративний матеріал не сприяє розкриттю та доповненню змісту роботи.
<b>Захист</b>	

<b>31-40</b>	Здобувач під час захисту демонструє вміння застосовувати глибокі теоретичні знання для практичного вирішення актуальних питань; вільно формулює основні положення роботи та дає правильні, змістовні, розгорнуті, логічно побудовані відповіді на питання; вільно, на високому рівні обґрунтовує рішення поставлених у роботі завдань; повністю та глибоко володіє матеріалом. Відповіді можуть містити незначні неточності, які здобувач зумів повністю виправити після того, як на них було акцентовано увагу з боку членів комісії. Високий рівень якості доповіді: доповідь логічна, послідовна, змістовна. Захист супроводжується необхідними наочними матеріалами, які розкривають сутність роботи, здобувач вміло оперує ними.
<b>21-30</b>	Здобувач під час захисту в цілому демонструє вміння застосовувати теоретичні знання для практичного вирішення актуальних питань; вільно формулює основні положення роботи, володіє матеріалом та обґрунтовує рішення поставлених у роботі завдань на середньому рівні. Відповіді на питання повні, логічні, але містять незначні неточності, які здобувач не зумів повністю виправити після того, як на них було акцентовано увагу з боку членів комісії. Рівень якості доповіді середній: доповідь логічна, послідовна, змістовна, з незначними неточностями. Захист супроводжується необхідними наочними матеріалами, які в цілому розкривають сутність роботи, здобувач оперує ними на середньому рівні.
<b>11-20</b>	Здобувач під час захисту володіє змістом роботи та обґрунтовує запропоновані рішення поставлених у роботі завдань на достатньому рівні, доповідь прочитана за текстом. Відповіді на запитання нечіткі, неповні, порушена логічність їх викладення, містять помилки та неточності, які здобувач не зумів виправити після того, як на них було акцентовано увагу з боку членів комісії. Рівень якості доповіді достатній: доповідь в цілому логічна, послідовна, однак не повною мірою розкриває зміст роботи, містить неточності та/або помилки. Захист супроводжується необхідними наочними матеріалами, які недостатньо повно розкривають сутність роботи, здобувач оперує ними невпевнено, але на достатньому рівні.
<b>0-10</b>	Здобувач під час захисту не володіє або частково, на низькому рівні володіє змістом роботи, не демонструє здатність обґрунтувати рішення поставлених у роботі завдань; доповідь прочитана за текстом, викладена нечітко та невпевнено. Відповіді на запитання відсутні, фрагментарні або із суттєвими помилками, які здобувач не зумів виправити після того, як на них було акцентовано увагу з боку членів комісії. Рівень якості доповіді низький: у доповіді порушена логічна послідовність викладення основних положень дослідження, не розкривається зміст роботи, доповідь містить суттєві помилки. Захист супроводжується наочними матеріалами, які не розкривають зміст роботи, здобувач ними не оперує, або необхідні наочні матеріали відсутні.

**Таблиця - Шкала оцінювання результатів підготовки та захисту  
курсної роботи**

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	Задовільно

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
60-63	E	
35-59	FX	Незадовільно
0-34	F	

### Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

– при підсумковому контролі у вигляді екзамену 50 балів відведено на поточний контроль, а 50 балів – на підсумковий (для допуску до екзамену необхідно мати не менше 25 балів поточної успішності).

**1. Поточний контроль.** Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

– робота на практичних, лабораторних заняттях (виконання практичних завдань, лабораторних робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 50 балів.

Присутність на лекціях, практичних і лабораторних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів у випадку екзамену), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

**2. Підсумковий контроль** Підсумковим контролем є екзамен. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті імені Юрія Кондратюка»

### 17. Методичне забезпечення

1. Мізіна О.І. Робоча програма навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Полтава : НУШІ, 2024. 22 с. (Електронна версія в електронній бібліотеці НУШІ).

2. Курс лекцій із дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» / уклад. В. Ю. Вошенко. Полтава : ПолтНТУ, 2022. 222 с. (<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=916>).

### 18. Рекомендована література

#### Нормативні документи

1. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ, редакція від 01.01.2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 25.08.2024).

2. Про концепцію Національної програми інформатизації: Закон України. 1998, № 27-28, ст.182. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/75/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 25.08.2024).

3. Про Національну програму інформатизації: Закон України. 2023, № 51, ст.127. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text> (дата звернення: 25.08.2024).

4. Про затвердження Концепції формування системи національних електронних інформаційних ресурсів. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 травня 2003 р. №259-р URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/259-2003-%D1%80#Text> (дата звернення: 25.08.2024).

6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДЦ», 2017. Чинний від 2016-07-01. URL : <https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2018/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%208302%20%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf> (дата звернення: 25.08.2024).

7. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1:2003, IDT). Вперше (зі скасуванням ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.040-82) ; Видання офіційне. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи). URL : [https://ftfsite.ru/wp-content/files/Library\\_Standart.pdf](https://ftfsite.ru/wp-content/files/Library_Standart.pdf) (дата звернення: 25.08.2024).

8. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80-2000, IDT). Вперше ; чинний від 2008-01-01. Видання офіційне. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 7 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи). URL : [https://vpbm.com.ua/upload/dstus/dstu-gost-7.80-2007-b%D1%96bl%D1%96ogra\\_.pdf](https://vpbm.com.ua/upload/dstus/dstu-gost-7.80-2007-b%D1%96bl%D1%96ogra_.pdf) (дата звернення: 25.08.2024).

9. ДСТУ ISO 214:2019 Документація. Анотація для видань та документації (ISO 214:1976, IDT). URL : [https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id\\_doc=87763](https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=87763) (дата звернення: 25.08.2024).

10. ДСТУ 3582:2013 ; (ISO 4:1984, NEQ; 832:1994, NEQ) Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. На заміну ДСТУ 3582-97 ; чинний від 2014-01-01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). URL : [https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu\\_3582\\_2013.pdf](https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf) (дата звернення: 25.08.2024).

11. ДСТУ 7448:2013 Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення. Вид. офіц. Чинний від 2014–07–01. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 41 с. (Інформація та документація) (Національний стандарт України). URL : <https://lib.nure.ua/storage/app/media/nmbk/doc/dstu.pdf> (дата звернення: 25.08.2024).

12. ДСТУ 6096:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Універсальна десяткова класифікація. Структура, правила ведення та індексування (ГОСТ 7.90-2007, MOD). URL : [https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id\\_doc=69767](https://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=69767) (дата звернення: 25.08.2024).

### Базова

1. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : методичні рекомендації до виконання самостійної роботи для здобувачів ОС «Бакалавр» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / уклад. О. В. Веремчук. Мукачево : МДУ, 2021. 40 с.

2. Бібліографічне посилання (загальні правила складання) відповідно до ДСТУ 8302:2015, запровадженого в дію в Україні 01.07.2016 : метод. рек. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. С. В. Карпенко ; відп. за вип. О. М. Штангей. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 19 с.

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

4. Вощенко В.Ю., Вертій Ж. С. Методичні вказівки до написання курсових робіт із дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», ОПП «Документознавство та інформаційн

діяльність» денної та заочної форм навчання Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2020. 16 с.

5. Горбаченко Т. Г. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : навч. посіб. для дистанційного навчання. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Університет «Україна», 2008. 312 с.

6. Демуз І. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни. Переяслав-Хмельницький : Домбровська Я. М., 2016. 172 с.

7. Демчина Л.І. Аналітико-синтетична переробка інформації 6 навч. посіб. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2021. 134 с.

8. Реферування документів. Аналітико-синтетична обробка документів: Підручник для студ. ін-тів культури. Харків, 2017. С.218–255.

9. Силкова Г.В. Основи інформаційно-аналітичних досліджень : навч. посіб. Рівне, РІС КСУ, 2015. 49 с.

#### Додаткова

1. 5. Систематизація документів та їх збереження. URL: [https://pidru4niki.com/1498072760615/dokumentoznavstvo/sistematizatsiya\\_dokumentiv\\_zberezheniya](https://pidru4niki.com/1498072760615/dokumentoznavstvo/sistematizatsiya_dokumentiv_zberezheniya) (дата звернення: 01.08.2024).

2. Аналітико-синтетична переробка документної інформації : методичні рекомендації до виконання самостійної роботи для здобувачів ОС «Бакалавр» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / уклад. О. В. Веремчук. Мукачево : МДУ, 2021. 40 с.

3. Анотування документів. URL: <https://ube.nlu.org.ua/article/%D0%90%D0%BD%D0%BE%D1%82%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F> (дата звернення: 01.08.2024).

4. Бібліографічний опис: державні стандарти та їх практичне застосування. URL: <https://odb.te.ua/bibliografichnyj-opys-derzhavni-standarty-ta-yih-praktychne-zastosuvannya/> (дата звернення: 01.08.2024).

5. Збанацька О. М. Аналітико-синтетична переробка інформації. Мікроаналітичне згортання інформації : індексування док., реферування док. : навч. посіб. М-во культури України, Нац. акад. керів. кадрів культури і мистецтва. Київ : НАКККіМ, 2016. 266 с.

6. Кушнарченко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів : підручник. Київ : Вікар, 2003. 328 с.

7. Методичні вказівки для практичних робіт та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання [Електронне видання] Рівне : НУВГП, 2022. 12 с

8. Побудова та властивості УДК. URL: [http://www.ukrbook.net/udc/UDC\\_pobudowa.html](http://www.ukrbook.net/udc/UDC_pobudowa.html) (дата звернення: 01.08.2024).

9. Силкова Г.В. Основи інформаційно-аналітичних досліджень: навч. посіб. Рівне, РІС КСУ, 1998. 49 с.

10. Структура та призначення Державного рубрикатора НТІ. Методика індексування документів за допомогою Державного рубрикатора НТІ: Метод. реком. до виконання практичних робіт з курсу «АСП» (на допомогу СРС) / Укл.: Г.В.Власова, Л.І.Титова. Київ : ДАКККіМ, 2003. 12 с.

11. Швецова-Водка Г.М. Бібліографічні ресурси України: загальна характеристика: Навч. посібник. Рівне, 2000. С.70–73.

## 19. Інформаційні ресурси



1. Дистанційний курс навчальної дисципліни «Аналітико-синтетична переробка інформації» <https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=916>