

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІАКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Навчально-науковий інститут бізнесу та сучасних технологій

Кафедра менеджменту

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Аналітико-синтетична переробка документів»

на 2020-2021 навчальний рік

| | |
|--------------------------------|--|
| Курс та семестр вивчення | 4 курс, 8 семестр |
| Освітня програма/спеціалізація | Документознавство та інформаційна діяльність |
| Спеціальність | 029 Інформаційна бібліотечна та архівна справа |
| Галузь знань | 02 Культура і мистецтво |
| Ступінь вищої освіти | бакалавр |

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Двірна Олена Анатоліївна

к. фіз.-мат.н.

старший викладач кафедри менеджменту

| | |
|------------------------------|---|
| Контактний телефон | +380985531038 |
| Електронна адреса | lenadvirna@gmail.com |
| Розклад навчальних занять | http://schedule.puet.edu.ua/ |
| Консультації | очна: вт., ср. 14:10 – 15:30 (ауд. 203) он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00 |
| Сторінка дистанційного курсу | https://el.puet.edu.ua/ |

Опис навчальної дисципліни

| | |
|---|---|
| Мета вивчення навчальної дисципліни | Формування системи теоретичних і методичних знань про різні види, процеси, операції аналітико-синтетичної переробки документів. |
| Тривалість | 5 кредити ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.) |
| Форми та методи навчання | Лекції та практичні заняття в аудиторії та виїзні, самостійна робота поза розкладом |
| Система поточного та підсумкового контролю | Поточний контроль: відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; доповіді з рефератами та їх обговорення; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: залік (ПМК) |
| Базові знання | Дисципліна ґрунтується на вивченні групи дисциплін документно-комунікаційного циклу. |
| Мова викладання | Українська |

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

| Програмні результати навчання | Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач |
|--|---|
| РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. | ЗК 04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 05. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК 08. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій. ЗК 09. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). |

| Програмні результати навчання | Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач |
|--|---|
| РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг. | |

Тематичний план навчальної дисципліни

| Назва теми | Види робіт | Завдання самостійної роботи у розрізі тем |
|---|--|---|
| МОДУЛЬ 1. Сутність і види наукової обробки документів | | |
| Тема 1. Поняття про наукову й аналітико-синтетичну обробку документів, її суть і види | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати доповіді на теми: Галузі діяльності людини, де необхідне використання знань АСПД. Історичне становлення науки АСПД. Провідні діячі та науковці, що сприяли розвитку наукової обробки документів . |
| Тема 2. Бібліографічний опис документів | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати презентацію на одну з тем: Основні етапи розвитку бібліографічного опису. Каталогування в древні часи та середні віки. Розвиток бібліотечно-бібліографічних знань закордоном. Розвиток книгоописання в Україні. |
| Тема 3. Індекссування документів | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати доповіді на теми: Співвідношення видової та технологічної класифікації документа. Фасетно-блокова схема класифікації документів. Типологічна класифікація документів. |
| МОДУЛЬ 2. Сутність і види наукової обробки документів | | |
| Тема 4. Анотування документів | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати презентацію на тему: Основні етапи розвитку теорії та методики анотування. Особливості складання видавничих і книготоргівельних анотацій. |
| Тема 5. Реферування документів | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати презентацію на одну з тем: Основні етапи розвитку реферування. Особливості реферування документів різних видів. Установи, що здійснюють рефератування в Україні. |
| Тема 6. Основні інформаційні продукти наукової обробки документів | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати презентацію на одну з тем: Особливості складання та різновиди аналітичного документа. Складання реферативного документа. Види оглядових документів. |
| Тема 7. Нові послуги бібліотек | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування | Підготувати презентацію на одну з тем: Переваги та недоліки сучасних електронних бібліотек. Інформаційні послуги з аналізом тексту: фактографічні концеп-тографічні, аналітичні, перекладацькі, маркетинговий аналіз кон'юнк-турні дослідження та ін. |

Інформаційні джерела

1. **Видання**. Основні види. Терміни та визначення: ДСТУ 3017-95. – [Чинний від 1996-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держспоживстандарт України, 1995. – 34 с. – (Державний стандарт України).
2. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Закон України: прийнятий ВРУ 27.01.1995 №33/95] // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 10. – С.103.
3. Про інформацію: [Закон України: прийнятий ВРУ 02.10.92 №2658-12] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2017. – № 2. – 650 с.
4. Про науково-технічну інформацію [Закон України: прийнятий ВРУ 25.06.93 №3322-12] // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2014. – № 22. – 816 с.
5. **Видання**. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення: ДСТУ 3018-95. – [Чинний від 1996-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держспоживстандарт України, 1995. – 14 с. – (Державний стандарт України).
6. Державна уніфікована система документації. Основні положення: ДСТУ 3843-99. – [Чинний від 1999-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держспоживстандарт України, 2000. – 7 с. – (Державний стандарт України).
7. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови: ДСТУ 3844-99. – [Чинний від 2000-07-01]. – Вид. офіц. – К.: Держспоживстандарт України, 2000. – 10 с. – (Державний стандарт України).
8. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення: ДСТУ 3008-95. – [Чинний від 1996-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1996. – 39 с. – (Державний стандарт України).
9. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення: ДСТУ 2392-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 41 с. – (Державний стандарт України).
10. Інформація та документація. **Бібліографічний опис** скорочення слів та словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582:2013. – [Чинний від 2013-08-22]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2013. – 15 с. – (Державний стандарт України).
11. Інформація та документація. **Видання** інформаційні. Загальні вимоги (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ): ДСТУ 4826:2007. – [Чинний від 2009-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2009. – 8 с. – (Державний стандарт України).
12. Інформація та документація. **Видання**. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ, ISO 7275:1985, NEQ): ДСТУ 4861:2007. – [Чинний від 2009-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2009. – 45 с. – (Державний стандарт України).
13. Інформація та документація. **Видання**. Міжнародна стандартна нумерація книг: ДСТУ 3814-98. – [Чинний від 2000-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 4 с. – (Державний стандарт України).
14. Інформація та документація. **Видання**. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань: ДСТУ 4515:2006. – [Чинний від 2007-01-10]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2007. – (Державний стандарт України).
15. Інформація та документація. Інформаційні мови. Терміни та визначення: ДСТУ 2398-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 73 с. – (Державний стандарт України).
16. Інформація та документація. Комплектування фонду, **бібліографічний опис**, **аналіз** документів. Терміни та визначення: ДСТУ 2394-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 89 с. – (Державний стандарт України).
17. Інформація та документація. Науково-**інформаційна діяльність**. Терміни та визначення понять: ДСТУ 5034:2008. – [Чинний від 2009-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2009. – (Державний стандарт України).
18. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги: ДСТУ 2395-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 8 с. – (Державний стандарт України).

19. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги: ДСТУ 2395-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 8 с. – (Державний стандарт України).
20. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582-97. – [Чинний від 1998-07-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1998. – 59 с. – (Державний стандарт України).
21. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення: ДСТУ 2394-94. – [Чинний від 1995-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 1994. – 89 с. – (Державний стандарт України).
22. Про Національний архівний фонд та архівні установи: [Закон України: прийнятий ВРУ 13 грудня 2001 р. № 2888-III] // Відомості Верховної Ради України. – К., 2002. – 34 с.
23. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.80-2000, IDT): ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. – [Чинний від 2007-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2007. – 84 с. – (Державний стандарт України).
24. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Індексування документів. Загальні вимоги систематизації та предметизації: ДСТУ ГОСТ 7.59-2003 (ИСО 5963-85) (ГОСТ 7.59-2003). – [Чинний від 2007-01-01]. – Вид. офіц. – К.: Держстандарт України, 2007. – (Державний стандарт України).
25. Інструкція про порядок відбору та передачі секретних документів на архівне зберігання // Архіви України. – 1997. – № 1-6. – 146 с.

Основна література

26. Алешин Л. И. Методы аналитической обработки данных: учебно-практическое пособие / Л. И. Алешин, Ю. С. Гузев. – М.: Литера, 2008 - 144 с.
27. Балабанова Н.В. Суспільство знань та інновації: шлях до майбутнього України. / Н.В. Балабанова. – К.: Арістей, 2005. – 104с.
28. Бірбраєр В. До концепції вітчизняної системи реферування та видання реферативної інформації / В. Бірбраєр, Л. Костенко // Вісн. Кн. палати. – 1998. – №3. – С. 21-22.
29. Блюменау Д.И. Информационный анализ. Синтез для формирования вторичного потока документов: учеб. пособие / Д.И. Блюменау. – СПб.: Профессия, 2002. – 235 с.
30. Брежнева В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий: учебно-практическое пособие / В. В. Брежнева, В. А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2006. – 303 с.
31. Ванеев А.Н. Справочник библиографа / А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – СПб: Профессия, 2002. – 528с.
32. Власова Г.В. Аналітико-синтетична переробка інформації: навч. посіб. / Г.В. Власова, В.І.Лутовинова, Л.І. Титова. – К.: ДАКККіМ, 2006. – 290 с.
33. Джиго А.А. Библиографическая запись. Основные стандарты / А. А. Джиго. – М.: МИР. – 2006. – 127 с.
34. Зупарова Л. Б. Аналітико-синтетическая переработка информации: учеб. /Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева. – М.: Гранд-Фаир, 2007. – 400с.
35. Зупарова Л. Б. Библиотечная обработка документа: учебно-метод. пособие / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева, Л. И. Сазонова; под науч. ред. Ю. Н. Столярова. – М.: Либерия, 2003. – 208 с.
36. Інформаційна та бібліотечно-бібліографічна діяльність: теорія, історія, практика : зб. наук. пр. / ред.: Г. В.Сілкова, Г. М. Швецова, І. В. Мілясевич, М. С. Костенко; Рівнен. держ. гуманітар. ун-т. – Рівне, 2016. – 130 с.
37. Карачинская. Э.Т. Предметизация произведений печати. Предметный каталог: учеб. пособие / Э.Т. Карачинская, В.К. Удалова. – Х.: Основа, 1992. – 87 с.
38. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис: навч. посіб. / О. О. Карпенко. - 2-ге вид., доповн. і переробл. - Х.: Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2010. – 138 с.

39. Ковальчук В.В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / В.В. Ковальчук, Л.М. Моїсєєв. – К.: ВД Професіонал, 2007. – 240с.
40. Кушнарєнко Н. Н. Документоведєние: учеб. для вузов. - 5-є изд., стереотип. / Н.Н. Кушнарєнко. - К.: Знання, 2006. - 459 с.
41. Кушнарєнко Н.М. Наукова обробка документів: підручник / Н.Н. Кушнарєнко, В.К. Удалова – К.: Знання, 2006. – 334 с.
42. Кушнарєнко Н.Н. Документоведєние: учебник. – 7-є изд., перераб. и доп. / Н.Н. Кушнарєнко. – К.: Знання, КОО, 2007. – 460 с.
43. Мєньківська Н. С. Інформаційна діяльність державних архівів: сутність та визначєння / Н. С. Мєньківська // Бібліотєкознавство, документознавство, інформологія. – 2009. – №3. – С. 51-55.
44. Свердан М.М. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / М.М. Свердан, М.Р. Свердан. – Чернівці: «Рута», 2006. – 352с.
45. Сидорєнко В.К. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / В.К. Сидорєнко, П.В. Дмитрєнко. – К.: РНКЦ «ДІНІТ», 2000. – 259с.
46. Сілкова Г. В. Інформаційно-аналітична діяльність: формування навчальної дисципліни / Г. В. Сілкова // Документознавство. Бібліотєкознавство. Інформаційна діяльність: Проблеми науки, освіти, практики : зб. матеріалів міжнар. наук.-практ. конф. – 2006. – С. 184-186.
47. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: навч. посіб. для вищ. навч. закладів культури і мистецтв / А.А. Соляник; Харк. Держ. академія культури. – Х.: [Б.в.], 2000. – 112 с.
48. Столярєв Ю.Н. Документный ресурс: учеб. пособие для студ. высш. учеб. зав. / Ю.Н. Столярєв. – М.: Либерия, 2001. – 152 с.
49. Хромчєнко Л.Г. Реферирование: учеб. пособие / Л.Г. Хромчєнко. – Харьков; Симферополь, 2001. – 111 с.

Програмне забезпечєння навчальної дисципліни

- Пакєт програмних продуктів Microsoft Office.

Політика вивчєння навчальної дисципліни та оцїнювання

- Політика щодо термінів виконання та перєскладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцїнюються на нижчу оцїнку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перєскладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модулних робіт та тестування заборонєно (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://puet.edu.ua/uk/publiczna-informaciya>

Оцїнювання

Підсумкова оцїнка за вивчєння навчальної дисципліни розраховується через поточне оцїнювання

| Види робіт | Максимальна кількість балів |
|--|------------------------------------|
| Модуль 1 (теми 1-3): захист домашнього завдання (6 балів); обговорєння матеріалу занять (3 балів); виконання навчальних завдань (12 балів); завдання самостійної роботи (6 балів); тестування (3 бали); поточна модульна робота (10 балів)..... | 40 |
| Модуль 2 (теми 4-7): відвідування занять (8 балів); захист домашнього завдання (6 балів); обговорєння матеріалу занять (8 бали); виконання навчальних завдань (16 балів); завдання самостійної роботи (8 балів); тестування (4 бали); поточна модульна робота (10 балів) | 60 |
| Разом | 100 |

**Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення
навчальної дисципліни**

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