МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет культури і мистецтв
Кафедра бібліотекознавства і бібліографії

Затверджено
На засіданні кафедри бібліотекознавства і бібліографії Львівського національного університету імені Івана Франка
(протокол № 11 від 25 червня 2020 р.)

Зав. кафедри бібліотекознавства і бібліографії, доц. Демчук Н. Р.

Силабус з навчальної дисципліни «Бібліотечна справа», що викладається в межах ОПП (ОПН) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для здобувачів зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Львів 2020 р.

Силабус курсу «Бібліотечна справа» (документно-інформаційні ресурси)

2020–2021 навчального року

Назва курсу	Бібліотечна справа (документно-інформаційні ресурси)
Адреса викладання курсу	м. Львів, вул. Валова, 18
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет культури і мистецтв, кафедра бібліотекознавства і бібліографії
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	02 “Культура і мистецтво”, 029 “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”
Викладачі курсу	Мудроха Валентина Олександрівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства і бібліографії
Контактна інформація викладачів	valentyna.mudroha@lnu.edu.ua
Консультації по курсу відбуваються	Для отримання он-лайн консультації необхідно звернутися на електронну пошту викладача.
Сторінка курсу	
Інформація про курс	Бібліотечна справа – складна, комплексна, синтетична, окреслена засадами професійної соціалізації система спеціальних видів діяльності, що включає комплекс державних, громадських, наукових та практичних заходів, які забезпечують організацію діяльності бібліотек, їх науково-дослідну і методичну роботу, а також підготовку бібліотечних фахівців. В умовах стрімкого розвитку інформаційних технологій особливої ваги набувають спеціалісти, які опанували методи інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності, технології формування і використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, оволоділи комплексом знань та навичок в галузі організації та ефективного використання документних ресурсів.
Коротка анотація курсу	Дисципліна Бібліотечна справа (документно-інформаційні ресурси) є нормативною дисципліною зі спеціальності 029 “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” для освітньої програми першого (бакалаврського) рівня освіти, яка викладається в ІІІ семестрі в обсязі 2 кредити (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі курсу	Метою вивчення нормативної дисципліни Бібліотечна справа (документно-інформаційні ресурси) є сформувати систему знань про термінологію у галузі формування, організації та збереження документного фонду; про документні масиви бібліотек та споріднених інституцій, роль і місце документного фонду в їх діяльності; сформувати уяву про бібліотечний фонд як систему; окреслити роль і місце документного фонду в діяльності бібліотеки; висвітлити шляхи формування документно-інформаційних ресурсів; ознайомити з системою документно-інформаційних ресурсів України.
Література для вивчення дисципліни	**Основна література:** **1.** Бабенко Ю. Інформаційне забезпечення процесу комплектування документного фонду бібліотеки вищого навчального закладу в умовах сьогодення // Бібліотечний форум: історія, теорія і практика. – 2017. – №1 (7). – С. 20–23. **2.** Бібліотекознавство: теорія, історія, організація діяльності бібліотек : підручник / ред. В. О. Ільганаєва, М. С. Слободяник. – Харків : Основа, 1993. – 178 с.

3. Васильченко М. П. Бібліотечні фонди : навч. посібник / М. П. Васильченко, Н. М. Кушнаренко, В. А. Мільман. – Харків : Вид-во «Основа» при Харків, держ. ун-ті, 1993. – 150 с.
4. Васильченко М. П. Основні етапи розвитку харківської наукової школи бібліотечного фондознавства / М. П. Васильченко, Н. М. Кушнаренко, А. А. Соляник // Вісн. Харків. держ. акад. культури : зб. наук. пр. — Харків, 2011. — Вип. 34. — С. 98–107.
5. Горбань Ю. Бібліотечне фондознавство – культурне надбання нації // Вісник Книжкової палати. – 2019. – № 7. – С. 17–19.
6. Ільганаєва В. О. Бібліотекознавство : конспект лекцій для студентів факультету бібліотекознавства та інформатики спеціальності 7.020102 «Бібліотекознавство та бібліографія» / В. О. Ільганаєва. – Харків : [б. в.], 1998. – 69 с.
7. Каліберда Л. Загальне бібліотекознавство : навч. посібник / Л. Каліберда. – К. : [б. в.], 1998. – 192 с.
8. Карташов Н. С. Общее библиотековедение : учебник : в 2-х ч. / Н. С. Карташов. В. В. Скворцов. – Москва : Изд-во МГУК, 1996. – Ч. 1. – 89 с.; Ч. 2. – 257 с.
9. Пестрецова Л. Особливості комплектування фонду Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського у 1991–2000 рр. // Бібліотечний вісник. – 2018. – № 5. – С.15–21.
10. Пестрецова О. О. Правові фонди та колекції сучасних бібліотек: формування, розвиток / О.О. Пестрецова // Вісник Одеського національного університету. Серія Бібліотекознавство, бібліографознавство, книгознавство. – Одеса, 2017. – Т. 22. – Вип. 2 (18). – С. 106–113.
11. Посмєтна О. І. Порядок та методологія застосування коефіцієнтів індексації при вилученні документів бібліотечного фонду з обліку / О. І. Посмєтна // Бібліотека, наука, комунікація: 100-річчя Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: матеріали Міжнар. наук. конф. (К., 6–8 листоп.2018р.) / НАН України, НБУВ, Асоц. б-к України; відп.ред.: О.М.Василенко. – К. : НБУВ, 2018. – С.101–106.
12. Рубан А. Формування та використання інформаційних ресурсів у бібліотеках України: огляд видань 2010–2014 років / А. Рубан // Вісник Книжкової палати. – 2016. – № 1. – С. 26–33.
13. Сидоренко Т. В., Фігура А. О. Сучасні підходи до збереження фондів у бібліотеках України: історіографія дослідження / Т. В. Сидоренко, А. О. Фігура // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. – 2019. – № 2. – С. 6–13.
14. Соляник А. А. Система документопостачання фондів бібліотек України: теоретико-методологічний аспект : автореф. дис. д-ра пед. наук / А. А. Соляник. – Харків, 2006. – 45 с.
15. Соляник А. А. Документні потоки та масиви : навч. посіб. / А. А. Соляник ; Харків. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2000. – 112 с.
16. СоляникА. А. Документоснабжение библиотечных фондов : учеб.-метод. пособие / А. А. Соляник. – М. : Либерея–Бибинформ, 2007. – 127 с.
17. Столяров Ю. Н. Безопасность библиотечного фонда : учеб.-практ. пособие / Ю. Н. Столяров. – М. : Литера, 2013. – 473 с.
18. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник для студ. библ. фак. институтов культуры, ун- тов и пед. вузов / Ю. Н. Столяров. – Москва : Книжная палата, 1991. – 271 с.
19. Столяров Ю. Н. Эволюция библиотечного фондоведения : монография / Ю. Н. Столяров, Н. Н. Кушнаренко, А. А. Соляник ; под.

	ред. Ю. Н Столярова. – Москва : Гранд-Фаир, 2007. – 688 с. **20.** Столяров Ю. Н. Библиотечное фондоведение // Библиотечная энциклопедия. – Москва, 2007. – С. 206-207. **21.** Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие / В. И. Терешин. – Москва : Изд-во МГУКИ, ИПО "Профиздат", 2001. – 176 с. – (Сер. "Современная библиотека" ; Вьш. 4). **22.** Чайковська Л. Особливості формування документного потоку наукових видань у Національній бібліотеці України імені В.І. Вернадського у 2011–2015 роках: здобутки та перспективи // Вісник Книжкової палати. – 2016. – № 3. – С. 8–12.
Тривалість курсу	60 год.
Обсяг курсу	32 години аудиторних занять, із них – 32 години лекцій, 32 години практичних занять і 28 годин самостійної роботи
Очікувані результати навчання	Після завершення цього курсу студент буде **знати:** – термінологію у галузі формування, організації та зберігання документного фонду у процесі використання; – основні положення про документний фонд бібліотеки; – загальну технологію та основні форми і методи формування та організації документно-інформаційних ресурсів бібліотек; **вміти:** – дати визначення документного фонду бібліотеки та документно-інформаційних ресурсів держави; – охарактеризувати ознаки та властивості документного фонду, його взаємозв'язок з іншими підсистемами бібліотеки; – висвітлити основні функції та параметри документного фонду; – описати основні моделі бібліотечних фондів; – чітко формулювати, пояснювати й здійснювати основні виробничі процеси та операції, які послідовно здійснюють у бібліотеці з кожним документом із метою його зберігання та використання.
Ключові слова	бібліотека, документно-інформаційні ресурси, модель документного фонду, формування, організація та зберігання фонду.
Формат курсу	Очний, дистанційний
	Проведення лекцій, практичних занять та консультації.
Теми	**Тема 1.** Документний фонд: поняття, властивості, функції. **Тема 2.** Основні параметри документного фонду. Склад і структура документно- інформаційних ресурсів. **Тема 3.** Формування документного фонду як технологічний цикл. **Тема 4.** Сутність процесу комплектування документно-інформаційних ресурсів. **Тема 5.** Характеристика процесу комплектування документно-інформаційних ресурсів. **Тема 6.** Вивчення фонду бібліотеки як засіб поліпшення його складу. **Тема 7.** Система постачання документів у бібліотеках. **Тема 8.** Організація документно-інформаційних ресурсів. **Тема 9.** Планування документного фонду. **Тема 10.** Облік документів у бібліотеці. **Тема 11.** Процес вилучення документів із фонду. **Тема 12.** Розміщення і розстановка документного фонду. **Тема 13.** Бібліотечні приміщення, обладнання та устаткування для розстановки та розміщення фондів. Застосування процесів автоматизації. **Тема 14.** Зберігання документно-інформаційних фондів бібліотеки. **Тема 15.** Перевірка документного фонду.

	Тема 16. Бібліотечний фонд у системі фондів країни. Детальніше у формі СХЕМИ КУРСУ
Підсумковий контроль, форма	Іспит наприкінці семестру, комбінований: у білеті перші два питання – усно, третє питання у формі тесту (10 закритих тестів) – письмово. **1.** Поняття «бібліотечний фонд». **2.** Фонд як одна з підсистем бібліотеки. **3.** Властивості бібліотечного фонду. **4.** Функції бібліотечного фонду. **5.** Основні параметри фонду. **6.** Різноманітність документів, що складають бібліотечний фонд. **7.** Типи бібліотечних фондів. **8.** Єдиний бібліотечний фонд держави. **9.** Основні процеси формування бібліотечного фонду. **10.** Моделювання бібліотечного фонду. **11.** Відбір - основа комплектування бібліотечних фондів. **12.** Принципи комплектування бібліотечних фондів. **13.** Планування бібліотечного фонду: загальні вимоги, види планів. **14.** Вивчення фонду бібліотеки як засіб поліпшення його складу. **15.** Загальна характеристика системи постачання бібліотек документами. **16.** Бібліотечний колектор - джерело централізованого постачання бібліотек. **17.** Обов'язковий примірник бібліотек як спосіб постачання наукових бібліотек. **18.** Нецентралізовані джерела постачання бібліотек. **19.** Комплектування бібліотечного фонду як процес: загальна характеристика, види. **20.** Поточне комплектування. **21.** Ретроспективне та початкове комплектування. **22.** Відділ комплектування, його функції, організація роботи. **23.** Організація бібліотечного фонду як процес. Приймання документів до бібліотеки. **24.** Технічна обробка документів. **25.** Облік документів у бібліотеці: значення, вимоги, одиниці обліку, види та форми. **26.** Облік документів, що вибувають з фонду бібліотеки. **27.** Розміщення бібліотечного фонду. **28.** Система розстановки документного фонду. Розміщення та розстановка фонду в умовах відкритого доступу користувачів до документних фондів бібліотек. Бібліотечні приміщення, обладнання та устаткування, системи розстановки та розміщення фондів. **31.** Відділ зберігання фонду, його функції та основні процеси роботи. **32.** Зберігання бібліотечного фонду. Фізико-хімічні чинники зберігання фонду. **33.** Біологічні та соціальні чинники зберігання фонду. **34.** Перевірка бібліотечного фонду. **35.** Загальна характеристика системи законодавчого забезпечення формування, організації та зберігання документних ресурсів бібліотек та небібліотечних установ України.
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з історії бібліотечної справи, сучасного стану організації діяльності бібліотек України у галузі формування, організації та збереження документного

	фонду.
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Лекції, практичні заняття, самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом
Необхідне обладнання	Вивчення курсу потребує використання загально вживаних програм і операційних систем, доступу до мережі Інтернет.
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: максимальна кількість балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни становить за поточну успішність 50 балів, на іспиті 50 балів. Поточний контроль охоплює оцінювання роботи студента на практичних заняттях та виконання самостійної роботи. Підсумкова максимальна кількість балів 100. **Академічна доброчесність**: Плагіат та інші форми нечесної роботи неприпустимі. Недопустимі підказки і списування у ході практичних занять, на іспиті. Норми академічної етики: дисциплінованість; дотримання субординації; чесність; відповідальність. **Відвідання занять** є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом. **Література.** Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих. П**олітика виставлення балів.** Враховуються бали набрані на практичних заняттях та за підсумкове опитування (іспит). При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.
Питання до іспиту	