

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Шановні студенти!

Рекомендую не відкладати ІНДЗ на потім. Поки маєте час – працюйте. Хто виконає до 10 квітня – отримає 3 бонусні бали.

Беручи до уваги карантин, можна писати роботу про конкретну бібліотеку за приблизною схемою:

- *з історії діяльності,*
- *структура, підпорядкування, управління*
- *фонди,*
- *каталоги,*
- *категорії користувачів і форми їх обслуговування.*

Файл назвати «БЗ_ІНДЗ_Прізвище_Курс», наприклад: «БЗ_ІНДЗ_Миго_4» і надіслати на адресу: nadiannazubko@gmail.com

Рекомендований обсяг роботи — 15 сторінок друкованого тексту. До загального обсягу роботи не зараховують додатки і список використаних джерел.

Мета і завдання реферативної дослідницької роботи

Метою дослідження є отримання знань, які є новими не так для бібліотекознавчої науки, як для студента, що опановує дисципліну. Тому результати реферативної роботи не можна вважати науково значущими, але вони важливі для професійного становлення студента.

Реферативна дослідницька робота покликана поглибити знання з актуальних проблем бібліотекознавства і бібліотечної діяльності, спонукати студентів до самостійного наукового пошуку, розвинути їхні вміння самостійно знаходити необхідну літературу, систематизувати, аналізувати, зіставляти й узагальнювати різні погляди дослідників, викладати власне бачення проблеми, готувати аналітичні розділи для випускної кваліфікаційної роботи.

Етапи роботи над дослідженням

У процесі виконання реферативної роботи можна виокремити такі етапи:

- початковий (вибір теми, відбір літератури для опрацювання, формування плану і написання вступу);
- дослідницький (детальне опрацювання літератури, робота над розділами і висновками роботи);
- завершальний (укладання списку використаних джерел, оформлення додатків, форматування текстового й ілюстративного матеріалу роботи, її редагування і роздрук);
- захист роботи (підготовка стислої доповіді і лаконічної презентації, для оприлюднення на навчальній конференції).

Теми реферативних дослідницьких робіт

Тему роботи можна обрати самостійно із запропонованого переліку чи сформулювати самостійно, погодивши із лектором дисципліни.

1. Значення і соціальна місія бібліотек.
2. Еволюція функцій бібліотеки у соціумі.
3. Основні парадигми розвитку бібліотекознавства.
4. Формування і розвиток української бібліотечної термінології.
5. Стандартизація в бібліотечній справі України.
6. Бібліотека в системі сучасних документно-комунікаційних організацій.
7. Бібліотекознавство як комплексна наука документно-комунікаційного циклу.
8. Мережі бібліотек і їхня системна організація.
9. Сучасний стан розвитку бібліотечної справи в Україні.
10. Стратегія розвитку бібліотечної справи в Україні.
11. Управління бібліотечною справою в Україні.
12. Міжнародна співпраця українських бібліотек.
13. Функціональні відділи бібліотеки, їх характеристика.
14. Бібліотека для дітей: трансформація діяльності в умовах розвитку інформаційного суспільства.
15. Документ як основний фондотвірний елемент.
16. Документний фонд бібліотеки: системотвірні елементи і основні функції.
17. Документні ресурси бібліотек як система.

18. Формування документних ресурсів бібліотек як технологічний цикл.
19. Система документопостачання бібліотек.
20. Теорія і практика відбору документів у бібліотечні фонди.
21. Комплектування бібліотек електронними документами.
22. Організація бібліотечного фонду як процес.
23. Формування фондів університетських бібліотек.
24. Проблеми збереження бібліотечного фонду і шляхи їх вирішення.
25. Обов'язковий примірник документів як джерело комплектування бібліотечних фондів: реалії і перспективи.
26. Використання альтернативних джерел комплектування фондів українських бібліотек
27. Технологія комплектування бібліотечного фонду.
28. Системи розміщення документного фонду в бібліотеці.
29. Бібліотечні каталоги та їх форми.
30. Конверсія бібліотечних каталогів в умовах інформатизації бібліотечної галузі.
31. Зведені каталоги бібліотек: сучасний стан і перспективи розвитку.
32. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки: функції і структура.
33. Методи і форми роботи з користувачами бібліотеки.
34. Типологія користувачів бібліотеки.
35. Новітні технології в обслуговуванні користувачів.
36. Індивідуальні форми роботи з користувачами в бібліотеці.
37. Популяризація книги і читання в бібліотеках України.
38. Основні напрями співпраці бібліотек і Українського інституту книги.
39. Електронні бібліотечні послуги (на прикладі певної бібліотеки).
40. Реклама бібліотеки та її послуг.
41. Сайт як засіб просування інформаційних продуктів і послуг бібліотеки.
42. Виставкова діяльність бібліотеки.
43. Методична діяльність в бібліотеці, її принципи.
44. Видавнича діяльність бібліотеки.
45. Система бібліотек для дітей і юнацтва.
46. Система бібліотек Національної академії наук України.
47. Навчальні бібліотеки і їхня типологічна характеристика.

48. Виробничі бібліотеки і їхня типологічна характеристика.
49. Сучасні підходи до типології бібліотек.
50. Видатні бібліотекознавці України XIX–XXI століть (на прикладі самостійно обраної персоналії).

Структура роботи

Титульну сторінку оформляють за зразком, наведеним нижче (рис. 3):

<p style="text-align: center;">УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ ДРУКАРСТВА КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ</p> <p style="text-align: center;">ІНДИВІДУАЛЬНА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА з дисципліни «Бібліотекознавство» на тему: Основні напрями наукової діяльності Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського</p> <p style="text-align: right;">Виконавець: студент групи Дк-41 Костенко І. Є. Перевірила: <i>доц. Зубко Н. Н.</i></p> <p style="text-align: center;">ЛЬВІВ — 2020</p>

Рис. 3. Зразок оформлення титульної сторінки індивідуальної науково-дослідницької роботи

Зміст подається на початку роботи. Він повинен відображати її структуру: назви і номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів, висновків, додатків, списку використаних джерел.

У **вступі** коротко обґрунтуйте актуальність теми, сформулюйте мету та завдання, визначте об'єкт і предмет роботи, означте використані дослідницькі методи, обґрунтуйте структуру реферату. Рекомендований обсяг вступу — до 2 сторінок.

Основна частина роботи має повністю розкривати обрану тему. Її можна вибудовувати за проблемним, тематичним, хронологічним або іншим принципом, поділяючи на розділи, а якщо є потреба, — на підрозділи і пункти. В основній частині реферують відібрані джерела, аналізують та узагальнюють їхній зміст, аргументовано викладають власні міркування й критичні оцінки, акцентують увагу на дискусійних моментах, вказують на питання, які поки залишаються невирішеними. У реферативній роботі неприпустимо перекручувати чужі думки, використовувати запозичений матеріал без покликань на праці автора.

Висновки мають містити стислий виклад результатів дослідження, отриманих на основі критичного аналізу публікацій і власних суджень з теми. Їх пишуть, зважаючи на поставлені у вступі завдання. Рекомендований обсяг висновків — 1 сторінка.

Список використаних джерел повинен містити бібліографічні описи усіх використаних праць. Їхня кількість має бути достатньою для повного розкриття теми. Список можна упорядкувати за порядком появи посилань у тексті, за абеткою або хронологією.

Відомості про джерела складаються відповідно до вимог, зазначених у ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» і ДСТУ 3582: 2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила».

Окрім прізвища автора і назви праці, в описі обов'язково подають вихідні дані (місце і рік видання, назву видавництва). Опис здійснюють за наведеною далі схемою (курсивом виокремлено факультативні елементи).

Заголовок опису. Основна назва [Загальне позначення матеріалу] = Паралельна назва : відомості, які відносяться до назви / відомості про авторство чи відповідальність ; про інших осіб. — Відомості про повторність видання. — Зона специфічних відомостей. — Місце видання : Видавництво, рік. — Фізична (кількісна)

характеристика. — (Серія і підсерія ; №, т.). — *Примітки (додаткова інформація від бібліографа)*. — ISBN.

Описуючи джерела за наведеною схемою, слід враховувати такі правила:

1. У заголовках творів одного, двох і трьох авторів зазначається ім'я лише першої особи.

2. У заголовках творів чотирьох і більше авторів не зазначаються їхні імена. Після наскісної риски рекомендують повторювати імена авторів у точності до форми запису на титульному аркушеві. Можна обмежитися відомостями про першого, додавши *[та ін.]*, наприклад:

/ Олена Стороженко [та ін.]

3. Загальне позначення матеріалу, а саме — *[Текст]*, *[Електронний ресурс]*, *[Образотворчий матеріал]*, *[Ноту]*, *[Карту]*, подають в описі за умови, що до списку увійшли документи різних видів, а не тільки друковані видання.

4. Відомості про видання наводять у формулюванні і послідовності, зазначеній у джерелі інформації: порядковий номер не виноситься на перше місце, а додаткові відомості про видання (репринтне, стереотипне, доповнене, виправлене тощо) та перші відомості про відповідальність, що відносяться до конкретного зміненого видання, є обов'язковими елементами, наприклад:

. — *Вид. 2-ге, допов.*

. — *3-тє вид., випр.*

5. Кількісну характеристику подають тими цифрами (римськими чи арабськими), які використані у документі. Невраховані аркуші перераховують і записують арабськими цифрами у квадратних дужках після сторінок через кому, наприклад:

— *V, 327, [3] с. : іл.*

Особливості укладання бібліографічного опису детально виписані в інструкції, доступній за адресою http://www.ukrbook.net/zakony/bib_opys.pdf. Правильно описати найпоширеніші види джерел допоможуть приклади:

Книги одного автора	Бондаренко В. І. Бібліотечне Інтернет-обслуговування: стан та перспективи / Вікторія Бондаренко ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : НБУВ, 2016. — 273 с. : іл.
Книги двох авторів	Нікітінська Т. М. Облік користувачів електронних інформаційних мереж: досвід роботи / Т. М. Нікітінська, Т. О. Якушко ; М-во культури і мистецтв України, Держ. б-ка України для юнацтва. — Київ : Держ. б-ка України для юнацтва, 2004. — 27 с. : іл., табл.

Книги трьох авторів	Власюк І. М. Музеєзнавство та архівна справа : навч.-метод. посіб. / І. М. Власюк, О. Ю. Зосимович, М. В. Хададова ; Житомир. держ. ун-т ім. І. Франка, Каф. всесвітньої історії. — Житомир, 2006. — 76 с.
Книги чотирьох авторів	Бібліотека в реалізації державотворчої інформаційної політики : [монографія] / [Т. Гранчак та ін.] ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ, 2016. — 324 с.
Книги, упорядковані або укладені	Мерчандайзинг у бібліотеці, або як полегшити вибір книги читачу : консультація / М-во культури України, Нац. б-ка України для дітей ; [авт.-уклад.: Н. І. Безручко]. — Київ : Нац. б-ка України для дітей, 2015. — 19 с. — (Бібліотечний формат для дітей — нова якість у новому столітті).
Матеріали конференції	Бібліотека, наука, комунікація : стратегічні завдання розвитку наукових бібліотек : матеріали Міжнар. наук. конф. (Київ, 3–5 жовтня 2017 р.) / [ред. колегія : В. І. Попик [та ін.] ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України [та ін.]. — Київ : НБУВ, 2017. — 639 с. : іл., табл.
Стандарт	Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 7448:2013. — Київ : Мін-економрозвитку України, 2014. — III, 41 с. — (Національний стандарт України).
Автореферат дисертації	Шилюк О. І. Бібліотечна справа в західних областях УРСР (1939–1991 рр.) : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. іст. наук / Олег Іванович Шилюк ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. — Чернівці : [б.в.], 2015. — 20 с.
Енциклопедія	Українська архівна енциклопедія / редкол. : І. Б. Матяш [та ін.] ; Держ. ком. архівів України, Укр. наук.-досл. ін-т арх. справи та документознавства. — Київ : УНДІАСД, 2008. — 880 с. : іл.
Стаття	Пестрецова О. Бібліотечно-інформаційне обслуговування правовими ресурсами (досвід вітчизняних бібліотек) / О. Пестрецова // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. — 2017. — Вип. 46. — С. 240–259. Кунанець Н. Е. Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів з особливими потребами: стан і перспективи / Н. Е. Кунанець // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2013. — № 3. — С. 22–26.

У списку слід відобразити не лише друковані книжки і статті в періодичних і продовжуваних виданнях, але й он-лайн ресурси. При цьому не можна обмежуватися лише адресою, як-от: www.nbuv.gov.ua, а подавати повнішу інформацію. Власне, описувати Інтернет-ресурси у списку рекомендують оформляти одним із наведених способів:

Інтернет-ресурси	Благодарєва Т. Б. Інформаційне обслуговування [Електронний ресурс] / Благодарєва Тетяна Борисівна // Українська бібліотечна енциклопедія. — Режим доступу: http://ube.nplu.org/article (дата звернення: 7.11.17). — Назва з екрана.
------------------	---

Арсеєнко Т. Бібліотечно-інформаційне обслуговування в Австрійській національній бібліотеці [Електронний ресурс] / Т. Арсеєнко, М. Воробей // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. — 2015. — Вип. 42. — С. 165–175. — Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/npnbuimviv_2015_42_15 (дата звернення: 7.11.17). — Назва з екрана.

Лапська О. О. Громадські організації та їх роль в реалізації завдань міжнародного співробітництва у бібліотечній галузі України [Електронний ресурс] / О. О. Лапська // Бібліотека університету на новому етапі розвитку соціальних комунікацій : матеріали III міжнар. наук.-практ. конф., 1–2 груд. 2016 р. / М-во освіти і науки України, Дніпропетр. нац. ун-т зал. трансп. ім. акад. В. Лазаряна. — Дніпро, 2016. — DOI: <https://dx.doi.org/10.6084/m9.figshare.4269614>.

Брежнева В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информационной предприятій / В. В. Брежнева, В. А. Минкина. — Санкт-Петербург : Профессия, 2004. — 304 с. — (Серия «Библиотека»). — Режим доступа: [file:///C:/Users/Admin/Downloads/brezhneva_v_v_minkina_v_a_informacionnoe_obs_luzhivanie_prod_u%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Admin/Downloads/brezhneva_v_v_minkina_v_a_informacionnoe_obs_luzhivanie_prod_u%20(2).pdf) (дата обращения: 27.10.17). — Название с экрана.

Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [веб-сайт]. — Електронні дані. — Режим доступу: <http://www.nplu.org/> (дата звернення 30.10.2017) — Назва з екрана.

Електронний каталог Національної бібліотеки України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [політемат. база даних містить відом. про вітчизн. та закорд. видання, що надходять у фонд НПБ України]. — Електронні дані (1229625 записів). — Режим доступу: <http://catalogue.nplu.org/> (дата звернення 7.02.2017). — Назва з екрана.

Кількісний у якісний склад списку використаної літератури відображає вміння добирати різні джерела з теми, а також рівень вивчення досліджуваної проблеми українськими і закордонними науковцями.

Під час написання роботи не забувайте покликатися на джерела, відображені у списку використаних джерел. Порядковий номер джерела у затекстових покликаннях подавайте у квадратних дужках. До прикладу: «... у праці Галини Ковальчук [6, 7]...» або «... автор виокремлює три типи бібліотек [12, с. 237]».

Додатки. Пам'ятайте, що кожен із додатків має розміщуватись на окремій сторінці, мати нумераційний (наприклад: Додаток Б) і тематичний (Інтер'єр читальної зали Львівської наукової національної бібліотеки ім. В. Стефаника) заголовки, які друкують угорі симетрично до тексту. Не намагайтеся подати якомога більшу кількість додатків. Важливо, щоб вони допомагали розкрити тему. Це можуть бути

фотографії, копії документів, діаграми, графіки, схеми, таблиці. Їх коментують, аналізують й обов'язково на них покликаються в тексті основної частини роботи.

Правила оформлення роботи

Індивідуальне дослідницьке завдання оформлюють відповідно до загальних вимог, які висувають до студентських наукових робіт. Робота друкується шрифтом гарнітури Times New Roman, кеглем в 14 пунктів на одному боці аркуша білого паперу формату А 4 (книжкова орієнтація). Ширина лівого берега повинна становити 25 мм, верхнього і нижнього — по 20 мм, правого — 10 мм. Текст вирівнюють на сторінці по ширині рядка. Кожну структурну частину (вступ, розділи основної частини, висновки і т. д.) починають з нової сторінки. Їхні заголовки складають напівжирним шрифтом великими літерами. Ілюстрації, схеми, таблиці, графіки, наведені у тексті роботи, слід нумерувати і давати їм назви, наприклад: Рис. 1. Організаційна структура бібліотеки. Усі сторінки, крім титульної, нумерують арабськими цифрами у правому верхньому куті.

Роздруковану роботу слід вчитати і відредагувати, щоб позбутися повторів, нелогічностей, помилок, одруків, і представити викладачеві якісний інтелектуальний продукт.

Захист роботи

Виступ має бути чітко структурований. У ньому розкривають актуальність теми, мету і завдання дослідження; висвітлюють зібраний та інтерпретований матеріал, підкріпивши його конкретними прикладами і фактами; наводять висновки, що впливають з проведеного дослідження. Для доповіді студентові надається до 10 хвилин.

Оцінювання роботи

Максимально за результатами виконання реферативної дослідницької роботи можна отримати 15 балів. При оцінюванні роботи враховують, наскільки глибоко і повно висвітлено тему, логічно, послідовно й грамотно викладено матеріал. Береться до уваги вміння самостійно добирати літературу, інтерпретувати отримані відомості, підбивати підсумки.

Не можуть бути зарахованими і повертаються на доопрацювання ті роботи, зміст яких не відповідає темі, які є плагіатом, які містять численні помилки, недбало оформленні, не містять власних висновків.